Palmira, 02 / octubre / 2023

TRD 2023-290.6.1.122

INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS "PALMIRA PA'LANTE 2020-2023"

INTRODUCCIÓN

Se presenta de manera ejecutiva el Informe de Gestión y Balance de Resultados, y las funciones de la Dirección de Tecnología, innovación y Ciencia 1. Asesorar a la Alcaldía y sus dependencias en la elaboración de políticas y lineamientos estratégicos para el desarrollo, uso e innovación de las tecnologías y sistemas de información y comunicación en la gestión municipal y en el fortalecimiento del Gobierno en Línea. 2. Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de planes, programas y proyectos estratégicos en la materia, que estén alineados a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad, con un enfoque de generación de valor, que habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector, la eficiencia y transparencia del estado. 3. Establecer políticas y estándares para lograr el desarrollo armónico y coordinado de la informática y las comunicaciones en las Dependencias y entidades descentralizadas del Municipio. 4. Planear y garantizar el uso de manera integral y coordinada de las tecnologías de la información y comunicación, como soporte básico de la gestión municipal y de los Sistemas de Gestión implementados. 5. Definir y fijar los criterios mínimos para que las tecnologías de información y comunicación que se adquieran o implementen se puedan integrar, con miras a lograr la intercomunicación de las Dependencias del Municipio, teniendo en cuenta los sistemas de información y las políticas adoptadas por las entidades nacionales. 6. Promover la transferencia, uso y apropiación de Tecnología Informática y de Comunicaciones en el Municipio, para mejorar la calidad de vida de la comunidad. 7. Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo y como refuerzo a la política de generación de empleo; así como herramienta educativa, en coordinación con la Secretaría de Educación y de conformidad con las normas y directrices del Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de la Tecnologías de la Información y la Comunicación. 8. Gestionar recursos económicos ante las entidades de Gobierno y organismos internacionales que apalanquen la implementación de proyectos TIyC (tecnología, innovación y ciencia) en el Municipio. 9. Liderar la implementación, administración, seguimiento y mejora de los sistemas de información de la Administración Municipal y soportar tecnológicamente su operación. 10. Definir la infraestructura tecnológica del Municipio, de conformidad con las necesidades institucionales. 11.

Liderar la implementación de la estrategia de "Gobierno en Línea" en las Dependencias y realizar su acompañamiento. 12. Definir y ejecutar planes de capacitación necesarios y requeridos para la implementación y mejora de los diferentes sistemas de Información misionales y de apoyo. 13. Emitir conceptos técnicos relacionados con las nuevas tecnologías y acompañar los procesos de adquisiciones, sistematización, operación, soporte, interventoría y formación que requieran la Administración Municipal, así como el manejo de bases de datos, archivos y documentos electrónicos. 14. Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad, correcto funcionamiento y la adecuada utilización y aprovechamiento de los recursos informáticos y tecnológicos, incluyendo la conservación o asesoría para la custodia de los archivos electrónicos y la memoria institucional de la gestión municipal. 15. Planear, ejecutar, evaluar y actualizar de manera permanente los sistemas y tecnologías ya implementados y desarrollar procesos de modernización e innovación bajo el esquema de Ciudad Inteligente, de acuerdo con los cambios del entorno, organizacionales y las necesidades de servicios ofrecidos o demandados por el Municipio o la ciudadanía. 16. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y del Municipio. 17. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones - TIC.18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión. 19. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos. 20. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la dependencia. 21. Administrar el Riesgo de los procesos a su cargo. 22. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la Dirección, en coordinación con la Dirección de TIyC, para la adecuada prestación del servicio, conforme al Decreto No. 213 de agosto de 2016, por el cual, "*Se adopta la estructura de la Administración Central del Municipio de Palmira, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*".

OBJETIVO

Presentar el Informe de Gestión y Balance de Resultados de la Dirección de Tecnología, innovación y Ciencia, de la Alcaldía Municipal de Palmira, para el periodo de Gobierno 2020-2023, de acuerdo con su apuesta estratégica "Palmira Pa'lante". En su contenido se explicarán los logros, transformaciones y retos de la gestión institucional, atendiendo los lineamientos de la Ley 951 de 2005 "*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*".

A continuación, se detallan las principales apuestas de desarrollo y de gestión institucional, para periodo de Gobierno.

1. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "PALMIRA PA'LANTE 2020-2023".

Línea Estratégica 2. Palmira, Territorio Competitivo y con Oportunidades

2.2. Sector Ciencia, Tecnología e Innovación
2.2.1. Programa Generación y apropiación de conocimiento

En el marco de la Línea Estratégica "Palmira, Territorio Competitivo y con Oportunidades" y del programa "Generación y Apropiación de Conocimiento" del Plan de Desarrollo 2020-2023, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha alcanzado un progreso significativo al fomentar la creación y adopción de conocimientos e innovaciones en Palmira, específicamente en el sector productivo.

Este logro ha sido posible gracias a la ejecución exitosa del proyecto "Palmira Territorio Inteligente", fundamentado en la tecnología IoT (Internet de las Cosas). A través de este proyecto, hemos conseguido generar información valiosa para el desarrollo sostenible del sector productivo mediante la medición de 15 variables meteorológicas y ambientales. Entre estas variables se incluyen la temperatura ambiente local, la precipitación, el nivel del agua, la concentración de PM10 y PM2.5, el dióxido de nitrógeno (NO2), el dióxido de azufre (SO2), el ozono (O3), el monóxido de carbono, la humedad ambiente, la temperatura ambiente, la dirección y velocidad del viento, el potencial mátrico y la humedad del suelo.

Este proyecto ha generado datos e información en tiempo real relacionados con la calidad del aire y la agricultura de precisión, específicamente en cuanto al consumo de agua en los cultivos de aguacate y plátano en la zona rural. El propósito principal es emplear esta información para la toma de decisiones fundamentadas en la gestión ambiental y la planificación hídrica. Aspiramos a aprovechar al máximo estos datos con el fin de contribuir significativamente a la mejora de la calidad de vida de los habitantes de Palmira.

La generación y apropiación de conocimiento no se ha limitado sólo al ámbito tecnológico, también se ha llevado a cabo acciones orientadas a fomentar la capacitación y formación en innovación al sector educativo como es la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). Lo cual ha logrado la colaboración entre academia, empresas, sociedad civil y gobierno para impulsar el desarrollo en el

sector productivo, académico y ambiental. En resumen, gracias a la implementación del proyecto Palmira Territorio Inteligente, basado en tecnología IoT, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha logrado generar y apropiar conocimiento e innovación en Palmira, contribuyendo así al desarrollo competitivo y con oportunidades de la ciudad.

Este proyecto atrajo la atención de importantes actores a nivel nacional e internacional, como el Ministerio de Medio Ambiente, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT), el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones (MinTIC), la Embajada de Israel y la Embajada de Francia. Los interesados y posibles colaboradores en ese momento destacaron la contribución que el desarrollo de nuevas tecnologías aporta a la creación de ciudades y territorios inteligentes en el país.

En la gestión realizada ante el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MinTIC), la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia logró obtener apoyo técnico para llevar a cabo la implementación del modelo de madurez de ciudades y territorios inteligentes del MinTIC. En el marco de este esfuerzo, se logró poner en práctica el Modelo de Medición de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes, y se estableció la línea base del Municipio de Palmira en el año 2021.

Además, como parte de esta colaboración, se contó con la delegación de un equipo de expertos cuya misión consistió en impulsar la articulación de los diversos actores del Ecosistema Digital Territorial, que incluye a la academia, la industria de tecnología de la información, la comunidad y el gobierno.

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia a manera de gestion logró articular 4 actores internos para gestionar factores ambientales, manejo hídrico y conocimientos en instituciones educativas agropecuarias, donde se suman la Dirección de Medio Ambiente con el objetivo gestionar los datos ambientales en los puntos de contaminación del municipio, la Secretaría Agropecuaria y de Desarrollo Rural con el objetivo de gestionar los factores ambientales y el manejo hídrico en los cultivos de aguacate y plátano de Rozo y Bolo Alizal, la Dirección de Riesgos de Desastres donde se genero el estudio a nivel de ingeniería de detalle para la implementación del Sistema de Alertas Tempranas en la zona alta del Río Nima y la Secretaría de Educación con un enfoque educativo para la gestión de conocimientos en jóvenes de las instituciones educativas con enfoque agropecuario como lo es la Institución Educativa Monseñor José Manuel Salcedo.



Imagen 1. Socialización proyecto Palmira Territorio Inteligente [1] y entrega de estación a IE Monseñor Jose Manuel Salcedo[2].



Imagen 2. El programa "Palmira territorio inteligente" entregó estaciones meteorológicas a productores agrícolas del municipio[3].

[1] ¡Socializamos con la academia el proyecto 'Palmira Territorio Inteligente'! #PalmiraNosConectaPaLante
https://www.instagram.com/p/CsKLA2LOeCn/?igshid=ZWIzMWE5ZmU3Zg%3D%3D&img_index=3
[2] ¡Instalamos una estación meteorológica en Palmira!
https://www.instagram.com/p/CmMdiNbOR6p/?igshid=NTdlMDg3MTY%3D&img_index=2
[3] Nuestros productores del Bolo Alizal y Rozo recibieron estaciones meteorológicas para hacer riegos basados en datos.
https://www.instagram.com/p/CwlYu1NuO7E/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng%3D%3D&img_index=1

Recomendaciones

Se recomienda continuar promoviendo la creación de conocimiento para el sector productivo con el objetivo de aumentar la utilización de datos e información que tenga un impacto directo en la mejora de la productividad del sector. Además de promover la creación de conocimiento para el sector productivo, es importante fomentar la colaboración entre la academia y la industria, para aprovechar el potencial de los análisis de datos y mejorar la productividad de manera efectiva, donde se busque cerrar la brecha en formación en TICs para el personal del sector agroindustrial azucarero, mediante el impulso del internet de las cosas y la creación de semilleros de desarrollo de habilidades agrícolas para jóvenes y niños en el municipio.

Anexo 1. Análisis focus group sector empresarial

2.22. Programa No. 22 : Promoción de la CTeI:

En el marco del programa “Promoción de la CTeI”, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, considerando que en Colombia, según el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, MinTIC (2021), comunicado de prensa encuesta de tecnologías de la información y las comunicaciones en hogares (ENTIC Hogares), la proporción de hogares con conexión a internet fue 60,5%. A pesar de que un 70% de las cabeceras tiene acceso a internet, este porcentaje desciende considerablemente en los centros poblados y zonas rurales, donde apenas el 28,8% de los habitantes tiene acceso[4].

En el caso específico de Palmira, el estudio realizado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia en el año 2020 reveló que la brecha digital en términos de uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones es del 65% en la zona urbana, mientras que la zona rural es del 48%. Esto implica que los habitantes de Palmira enfrentan dificultades para acceder a internet y tener habilidades digitales en tecnologías emergentes, en específico a niños, niñas, adolescentes y adultos mayores, especialmente en la zona rural. La población de Palmira supera los 354.000 habitantes, de los cuales aproximadamente el 85% reside en zonas urbanas, mientras que el restante 15% habita en zonas rurales[5].

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia trabajó en estrategias para reducir la brecha digital y garantizar igualdad de oportunidades en el acceso a internet y desarrollo de habilidades digitales, con

[4] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/entic/comunicado_entic_hogares_2021.pdf
[5] Según el anuario estadístico 2021 de la por la Cámara de Comercio de Palmira

el objetivo de impulsar el progreso económico, social y cultural en la comunidad. A continuación, se detallan los logros alcanzados fijados desde el diagnóstico del 2020.

Con inversión pública logramos reducir la brecha digital en Palmira,implementando estrategias efectivas de acceso a la formación en tecnología e innovación, impactando 5.215 embajadores digitales que suman un total de 15.222 ciudadanos certificados en TIC en el municipio.

Donde se desarrollaron cuatro estrategias efectivas para facilitar el acceso a la formación en tecnología e innovación. En primer lugar, se logró implementar la Estrategia de Alfabetización Digital, haciendo uso de la oferta institucional de los tres puntos digitales de la Alcaldía. Esta iniciativa logró impactar a más de 1.351 ciudadanos al mejorar sus habilidades digitales. En segundo lugar, se implementó la Estrategia de Sensibilización y Prevención del Ciberacoso en Niños, Niñas y Adolescentes, en seis instituciones educativas municipales. A través de enfoques dinámicos, entretenidos y comprensibles, se abordaron los riesgos del Grooming y se instruyó sobre los procedimientos de denuncia. Los 3.311 estudiantes se beneficiaron de esta estrategia. La tercera estrategia permitió expandir las opciones de formación gratuita mediante la plataforma de Cursos Virtuales (E Learning), promoviendo la formación virtual y la autogestión del aprendizaje. Gracias a esta iniciativa, se logró generar conocimiento en 205 ciudadanos interesados. Por último, se introdujo una estrategia innovadora y disruptiva que fomenta el pensamiento computacional en dos grupos demográficos diferentes: niños y adultos mayores en el sector rural del municipio. Denominada 'Robótica al Campo', esta iniciativa logró capturar el interés de 333 niños y niñas, así como de 15 adultos mayores, demostrando que la tecnología puede ser inclusiva y atractiva para diversas generaciones. A continuación, se muestran el incremento:

PROGRAMA	2020	2021	2022	2023	TOTAL POR PROGRAMA
ALFABETIZACIÓN DIGITAL	0	200	824	327	1351
SENSIBILIZACIÓN EN CIBERACOSO	0	0	2009	1302	3311
E-LEARNING	0	0	205	0	205
ROBÓTICA AL CAMPO	0	0	0	348	348
TOTAL					**5215**

Tabla 1. Número de embajadores digitales vigencias 2020-2023.

Se logró brindar alfabetización digital a los ciudadanos descentralizando los servicios institucionales y llegando a la población de difícil acceso, donde se entregó la oferta de formación en tecnología e innovación a cada rincón del territorio municipal, alcanzando incluso zonas de difícil acceso en el entorno rural. Este esfuerzo abarcó aproximadamente 6 instituciones educativas públicas y 11

corregimientos. La iniciativa tuvo como resultado una cobertura integral que permitió que la formación llegara a comunidades aisladas, asegurando que un amplio espectro de la población se ha beneficiado de estas oportunidades digitales.

Se generó la capacitación a niños, jóvenes y adolescentes de la zona rural en robótica, resolución de problemas y pensamiento computacional, La estrategia denominada 'Robótica al Campo' tuvo un impacto significativo al beneficiar a 333 niños y niñas. La creación de este programa innovador comenzó con la formación de un semillero de jóvenes en una ubicación remota, distante de la cabecera central del municipio. Esta iniciativa permitió que lugares como los corregimientos de Matapalo, Palmaseca, Obando, La Torre, Tablones, Amaine, Potrerillo, Bolo, Guanabanal, Piles y Acequia se beneficiarán de la oportunidad de desarrollo tecnológico. La estrategia no sólo logró llevar la educación en robótica y pensamiento computacional en estas áreas periféricas, sino que también evidenció la importancia de incentivar el uso y apropiación a temprana edad para el desarrollo de habilidades digitales para futuro del niño y su comunidad.

La Dirección de TIyC, logró aumentar el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en los ciudadanos del municipio de Palmira, promoviendo su accesibilidad y brindando capacitación**,** la siguiente gráfica muestra el número de personas en Palmira que se beneficiaron del uso y apropiación de las TIC durante un cuatrienio. A continuación, se detallan los datos presentados en la gráfica:

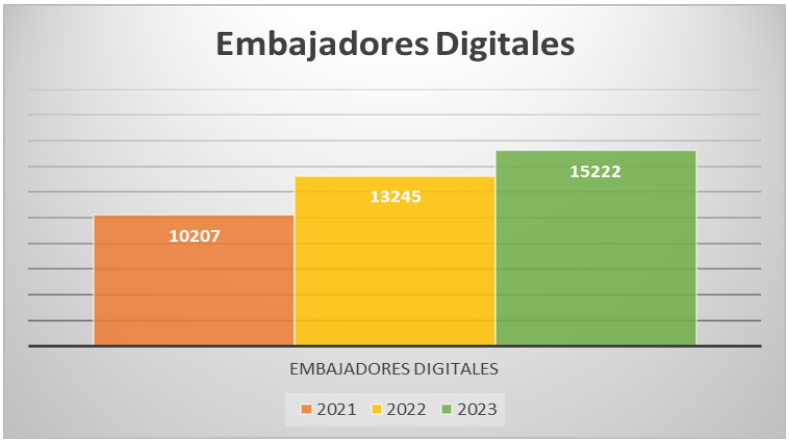


Imagen 3. Total de ciudadanos certificados en TIC en el municipio de Palmira.

Adicional a lo anterior, la Dirección de TIyC por gestión, impulsó la generación de conexiones gratuitas a través de la mejora e implementación de zonas wifi en varios parques de la ciudad, como IMDER, Parque de la Factoría, Parque Bolívar, Parque Bomberos, Parque El Prado, Parque La Italia y Parque Obrero. Se conectaron 109.287 usuarios utilizando smartphones, tablets y portátiles.







Imagen 4. Estrategias para reducir la brecha digital y garantizar igualdad de oportunidades en el acceso a internet y desarrollo de habilidades digitales




Imagen 5. Estrategias para reducir la brecha digital y garantizar igualdad de oportunidades en el acceso a internet y desarrollo de habilidades digitales

Recomendaciones

Se recomienda mantener y fortalecer los programas orientados al cierre de la brecha digital, impulsando el aumento de los conocimientos en TIC en la población para promover capacidades y desarrollo humano. Es importante medir anualmente el progreso en el uso y apropiación de las tecnologías de la información y comunicación tanto en ciudadanos de las zonas rurales y urbanas.

Es importante se dé continuidad a programas como el de Robótica al Campo que fortalece capacidades para niños y niñas que no tienen facilidad en el acceso a la tecnología, pero que sí cuentan con habilidades y destrezas para desarrollar innovaciones tecnológicas, así como aportar a la construcción de nuevo país. Es prioritario continuar brindando servicios gratuitos a la comunidad tanto en espacios públicos de zonas wifi como en los Puntos Digitales, ya que existe un interés de la comunidad en mantenerlos en funcionamiento.

En resumen, estas recomendaciones están diseñadas para garantizar la continuidad y mejora de la estrategia "Palmira Nos Conecta", que ha tenido un impacto positivo en la comunidad al abordar las necesidades tecnológicas de diversos grupos poblacionales. La implementación de estas recomendaciones a corto, mediano y largo plazo ayudará a mantener y expandir los programas exitosos, adaptándolos a las cambiantes necesidades de la población y asegurando que sean inclusivos y culturalmente sensibles.

LÍNEA ESTRATÉGICA 5. PALMIRA, TERRITORIO SEGURO, ABIERTO Y BIEN GOBERNADO.

5.2.2. Programa: Desarrollo Tecnológico para el Fortalecimiento Institucional

En el marco del programa de Desarrollo Tecnológico para el Fortalecimiento Institucional, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha logrado fortalecer la gestión institucional, aumentando la disponibilidad de servicios del 95% en 2020 al 98% en 2023. Esto se ha conseguido mediante la implementación de desarrollos tecnológicos, como la mejora de los canales de comunicación a través del incremento en el canal de Internet, aseguramiento de la continuidad del Sistema de EPR de la entidad SIIF WEB mediante soporte técnico, mantenimiento y actualización desde 2020. Y puesta en marcha de nuevos servicios y tecnologías como el correo electrónico institucional en la nube de Google con licenciamiento Google Workspace (anteriormente conocido como Google Suite), que permitió una mayor eficiencia en la comunicación interna y externa de la institución. Además, se implementó la Mesa de servicios de GLPI, una plataforma que facilita la gestión de incidencias y requerimiento, mejorando así la atención y seguimiento de las solicitudes de los usuarios internos.

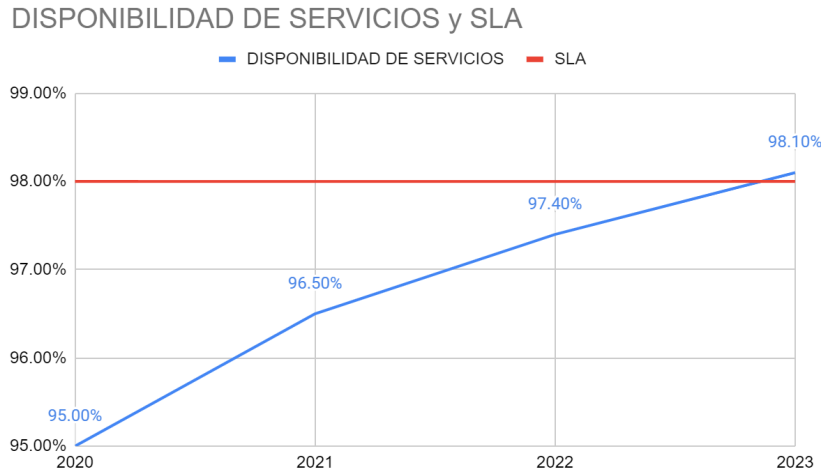


Gráfico 1. Incremento de disponibilidad de los servicios de TI por vigencia.

Como resultado de la inversión, el desarrollo de Gobierno Digital en el Dominio de infraestructura logró un aumento significativo en los servicios de TI en la entidad, pasando del 8% al 67% de cumplimiento (según la medición de la entidad en el Modelo de Gestión y Gobierno de TI), donde se garantiza la estabilidad de la operación de los servicios TI. Se logró el cumplimiento de los acuerdos de niveles de

servicio establecidos para el proceso interno y los procesos de outsourcing, se gestionó el respaldo de los servicios de página web y directorio activo, también se formuló y cumplió con el plan de mantenimiento y se gestionó el respaldo de los servicios de pagina web y directorio activo de la entidad.

Como herramientas estratégicas en la Dirección de TIyC, implementó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) basado en el diagnóstico de Gobierno Digital, lo cual permitió ampliar la metodología de seguimiento e indicadores. Además, se estableció como hoja de ruta para la navegación en la gerencia de proyectos de TI, fortaleciendo así la gestión y el avance tecnológico en la organización.

Recomendaciones

Diseñar el PETI de la siguiente vigencia basado en el diagnóstico de Gobierno Digital 2023 y que a su vez, se establezcan proyectos de TI con ponderación según su importancia.

Se tengan en cuenta los nuevos lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como de los demás entes que regulan el desarrollo de TI de las entidades territoriales.

Desarrollar inversión en la continuidad, disponibilidad y confidencialidad de la información para la administración municipal, dado el incremento de ataques cibernéticos a entidades públicas.

Dar continuidad en temas técnicos que son importantes para la gestión de la Administración Municipal:

- Licenciamiento de clientes de correo electrónico.
- Disminución de la obsolescencia en equipos de cómputo.
- Administración de canal y Balanceo de Cargas para redundancia.
- Administración de Contenidos para los usuarios de la Alcaldía Municipal.
- Plan de Continuidad de Negocio, sistema de alta disponibilidad, con el fin de recuperar y restaurar las funciones críticas parcial o totalmente por interrupciones no deseadas o desastres.
- Disponibilidad eléctrica con el desarrollo de una red de continuidad eléctrica.
- Implementación de la Telefonía IP.

5.2.3. Programa: Transformación Digital

En el marco del Programa de Transformación Digital, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha llevado a cabo medidas significativas para cerrar la brecha digital. Una de las acciones más destacadas es la automatización de 44 trámites en línea, marcando un hito sin precedentes, ya que este número representa un notable incremento en comparación con los 5 trámites disponibles en 2020. Esta iniciativa ha permitido a los ciudadanos acceder y completar sus trámites de manera más eficiente y oportuna a través de la plataforma electrónica disponible en https://tramites.palmira.gov.co/tramites/ . Como se puede apreciar en la siguiente gráfica, se ha registrado un significativo aumento en la cantidad de trámites que ahora pueden ser realizados completamente en línea.

Esta transformación se alinea con el cumplimiento de la Ley 2052 de 2020, la cual establece disposiciones cruciales para la simplificación y racionalización de los trámites en la rama ejecutiva a nivel nacional y territorial, así como para los particulares que desempeñan funciones públicas y administrativas.

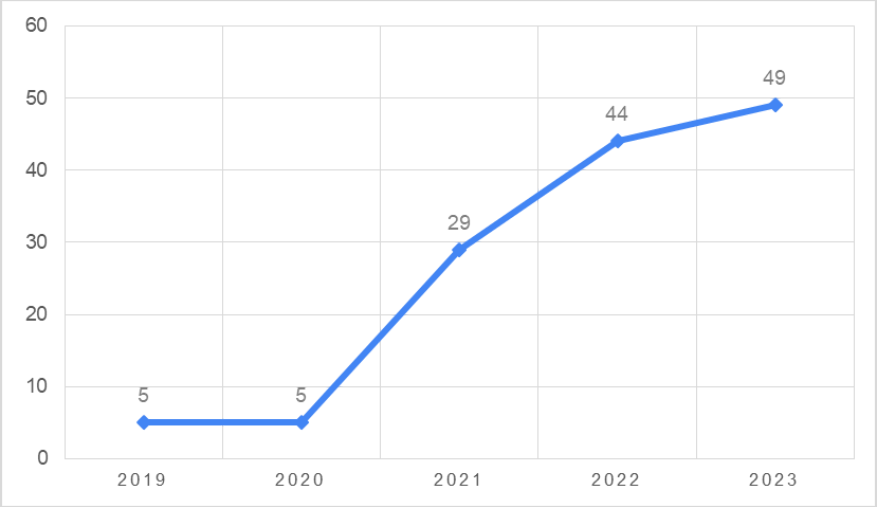


Gráfico 2. Trámites totalmente en línea.

La participación activa de los ciudadanos a través de canales en línea, también conocida como apropiación digital ciudadana, ha tenido un notable incremento. Un ejemplo de este aumento se refleja en el trámite de Predial Unificado, que ha experimentado un incremento de 38 veces en los últimos cuatro años. En cifras concretas, este trámite pasó de ser utilizado 6,511 veces a ser utilizado 252,140 veces en dicho período

La Dirección de TIyC en la transformación digital del municipio, le apostó al aumento significativo en la transparencia y accesibilidad de la información para el público en general, donde logró incrementar en un la apertura de información pública con Datos Abiertos, pasando de tener 9 conjuntos de datos abiertos publicados a 103 conjuntos actualmente.

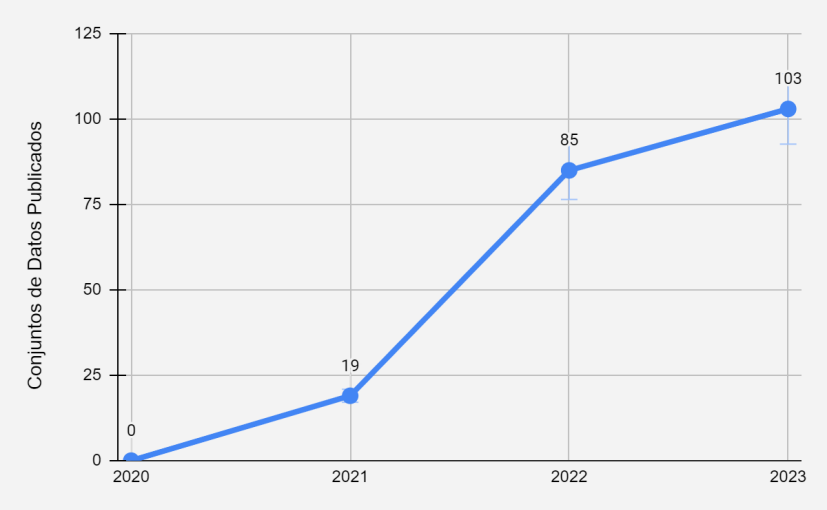


Gráfico 3. Datos Abiertos publicados por vigencia.

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia desempeñó un papel fundamental en la transformación digital del municipio, logrando avances significativos en el desarrollo social mediante la incorporación de nuevas tecnologías de información y comunicación. Inicialmente, se llevaron a cabo estudios técnicos detallados y diseños de ingeniería para la construcción de una red IoT. Este enfoque innovador permitió la generación de datos a través de sensores, que transmiten y reciben información con el propósito de proporcionar información valiosa a los usuarios. La implementación de esta red IoT se llevó a cabo como un piloto en el municipio de Palmira, ubicado en el Valle del Cauca. En este proyecto, la conectividad se logró mediante el uso de equipos 4G, sensores y una plataforma en la nube que permitía gestionar enormes conjuntos de datos con alta velocidad y confiabilidad. Este enfoque tecnológico ha tenido un impacto significativo en la mejora de los servicios y la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Sin embargo, es fundamental reconocer que los requisitos de cumplimiento en relación con la política de racionalización de trámites a partir del año 2020 se han vuelto cada vez más estrictos. Según el informe del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el año base 2019, el índice fue de 79.6. Sin embargo, en el año 2020, se registró

un descenso a 65.3, y en el año 2021, se logró un índice de desempeño de 73.0, lo que indica un aumento con respecto al año anterior. Estos datos reflejan que en el cuatrienio se han implementado medidas significativas para avanzar en el cumplimiento del indicador resultado establecido superando cualquier dificultad..

Recomendaciones

Durante el análisis, se identificaron áreas de mejora críticas, incluyendo la limitación de recursos financieros y la insuficiencia de personal calificado para el mantenimiento, mejora y actualización de las nuevas tecnologías implementadas en el municipio. Estas limitaciones son elementos clave que deben abordarse para garantizar la calidad de los servicios ofrecidos a los ciudadanos.

Es imperativo fortalecer la infraestructura tecnológica, especialmente en los servicios destinados a mejorar la atención al usuario y que están alineados con la política de racionalización de trámites. Además, se recomienda la implementación de programas destinados a la participación ciudadana y al análisis de datos para la verificación de Trámites de Alto Impacto, así como la priorización de estos de manera participativa.

2. INFORME EJECUTIVO SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL “PALMIRA PA’LANTE 2020-2023”

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha demostrado un compromiso con el seguimiento y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación en lo que respecta al cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial. Este enfoque ha sido fundamental para garantizar un seguimiento riguroso a las metas y actividades de los planes, programas y proyectos municipales.

Para llevar a cabo este proceso de seguimiento de manera efectiva en la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia se ha establecido una comunicación directa y una sólida colaboración con los responsables de cada actividad. A través de esta interacción cercana con el equipo de trabajo y la implementación de buenas prácticas de seguimiento periódicos, se ha logrado un progreso significativo en términos de ejecución presupuestal y avance físico en el marco del Plan de Desarrollo Palmira Pa´Lante.

Este enfoque integral en la gestión y supervisión de los proyectos no solo ha permitido cumplir con los objetivos presupuestarios y físicos, sino que también ha allanado el camino para la mejora continua de los procesos. A continuación, se presenta un cuadro que detalla los avances logrados en la ejecución física y financiera en cada una de las vigencias del Plan de Desarrollo Municipal. Estos datos reflejan el

compromiso constante y los esfuerzos sostenidos de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia para impulsar el desarrollo y el progreso en el municipio.

Vigencia	% Presupuesto ejecutado	% Fisica ejecutado
2020	97,5%	100,0%
2021	96,2%	100,0%
2022	99,4%	100,0%
2023	94,7%	96,0%

Tabla 2. Ejecución por vigencia de PDM - Dirección de TIyC

Se aclara que el reporte correspondiente al año 2023 tiene un corte hasta el mes de septiembre. En términos generales, se han alcanzado notables logros en cuanto al avance financiero, que asciende al 97,0%, y al avance físico, que alcanza un destacable 99,0%. Estos resultados son representativos del desempeño y los logros obtenidos a lo largo del cuatrienio.

Anexo 2. Plan de Desarrollo Municipal 2020
Anexo 3. Plan de Desarrollo Municipal 2021
Anexo 4. Plan de Desarrollo Municipal 2022
Anexo 5. Plan de Desarrollo Municipal 2022

3. PROTECCIÓN, DEFENSA Y GARANTÍA DE DERECHOS HUMANOS

La estrategia "Palmira Nos Conecta" ha demostrado ser un enfoque integral para mejorar las habilidades tecnológicas de la comunidad y garantizar derechos con un enfoque diferencial. A continuación, se describen los resultados e impactos de cada componente de la estrategia en los grupos poblacionales mencionados:

Palmira Nos Conecta con los Puntos Vive Digital (PVD):

- Impacto en la población en general: Más de 1.420 ciudadanos mejoraron sus habilidades digitales a través de la alfabetización digital y la oferta de cursos en línea.

- Recomendaciones para el Gobierno Entrante: Continuar fortaleciendo la oferta de cursos en línea y la capacitación en alfabetización digital, asegurando que estén actualizados y sean accesibles para todas las edades y grupos demográficos.

Palmira Nos Conecta con la Robótica Educativa (Robótica al Campo):

- Impacto en niños y niñas: 262 niños y niñas adquirieron conocimientos en robótica y programación, promoviendo habilidades tecnológicas desde una edad temprana.
- Impacto en adultos mayores: 15 adultos mayores participaron en esta iniciativa, lo que demuestra que la tecnología puede ser inclusiva para diferentes generaciones.
- Se logró llevar la oferta de formación en tecnología e innovación a cada rincón del territorio municipal, alcanzando incluso zonas de difícil acceso en el entorno rural. Este esfuerzo abarcó aproximadamente 11 corregimientos.
- Recomendaciones para el Gobierno Entrante: Continuar y expandir los semilleros de robótica en los PVD y promover la inclusión de más grupos etarios, especialmente adultos mayores.

Palmira Nos Conecta con la Sensibilización y Prevención del Ciberacoso:

- Impacto en Niños, Niñas y Adolescentes: Más de 2.164 estudiantes se beneficiaron con charlas sobre prevención del ciberacoso, lo que contribuye a su seguridad en línea. A través de enfoques dinámicos, entretenidos y comprensibles, se abordaron los riesgos del Grooming y se instruyó sobre los procedimientos de denuncia.
- Recomendaciones para el Gobierno Entrante: Continuar con programas de sensibilización y prevención del ciberacoso en las instituciones educativas municipales y considerar la actualización constante de contenido en línea para abordar nuevas amenazas.

Palmira Nos Conecta con las Zonas WIFI:

- Impacto en la población en general: La implementación de 12 zonas WiFi gratis ha mejorado el acceso a Internet para la comunidad en general, lo que beneficia a todos los grupos poblacionales mencionados.
- Recomendaciones para el Gobierno entrante: Mantener y expandir la cobertura de zonas WiFi, especialmente en áreas remotas, para asegurar que todas las poblaciones tengan acceso a la conectividad.

En cuanto a la intervención de la Entidad Territorial, es esencial destacar los resultados y el impacto en los diferentes grupos poblacionales, así:

- **Atención a la Población con Discapacidad:** Se ha llevado a cabo un enfoque integral para garantizar la accesibilidad digital, que incluye la adaptación de recursos tecnológicos específicos para personas con discapacidad. Además, se ha promovido activamente la capacitación en el uso de tecnología accesible, permitiendo una mayor inclusión y participación de este grupo en la era digital.
- **Atención a Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes:** La estrategia ha fortalecido significativamente la formación de estos grupos en el ámbito tecnológico, enfocándose en el desarrollo de habilidades digitales esenciales para su futuro. Esta inversión en la capacitación de la juventud ha demostrado ser un activo valioso para su crecimiento y desarrollo.
- **Atención a Adultos Mayores:** La ampliación de programas tecnológicos dedicados a los adultos mayores ha permitido que este grupo adquiera habilidades digitales y acceda a dispositivos adecuados. Esto ha demostrado que la tecnología puede ser una herramienta enriquecedora para la vida de los adultos mayores, mejorando su calidad de vida y conectividad con la sociedad.
- **Atención a Poblaciones Étnicas:** Se han diseñado programas específicos que tienen en cuenta las particularidades culturales y lingüísticas de las poblaciones étnicas. Esta aproximación culturalmente sensible ha contribuido a abordar las necesidades tecnológicas de estos grupos de manera efectiva.
- **Atención a Población Víctima del Conflicto Armado:** La oferta de programas de formación en tecnología ha desempeñado un papel fundamental en la reintegración de las personas afectadas por el conflicto armado. Facilitar su inclusión en la sociedad a través de habilidades digitales ha sido un paso importante hacia la recuperación y la construcción de nuevas oportunidades.
- **Atención a la Población LGTBIQ:** La estrategia se ha centrado en garantizar que los programas tecnológicos sean inclusivos y respeten la diversidad de género. Esto ha contribuido a crear un ambiente en línea seguro y libre de discriminación, donde todos los miembros de la comunidad LGTBIQ+ se sientan bienvenidos y respetados.
- **Atención a la Equidad de Género:** Se ha promovido activamente la participación de las mujeres en programas tecnológicos y se han implementado medidas para garantizar que existan igualdad de oportunidades en el acceso a la tecnología. Esto ha fomentado la equidad de género en el ámbito tecnológico.
- **Atención a Migrantes:** Se han diseñado programas específicos para facilitar la integración de migrantes a través de la capacitación en habilidades digitales y el acceso a recursos

tecnológicos. Esto ha contribuido a que los migrantes se adapten de manera más efectiva a su nuevo entorno.



Imagen 6. Capacitación en diferentes grupos poblacionales en PVD Centro.

En resumen, la estrategia "Palmira Nos Conecta" ha tenido un impacto sumamente positivo en la comunidad, abordando las necesidades tecnológicas de diversos grupos poblacionales. Para garantizar la continuidad de estos programas exitosos, se recomienda mantenerlos y expandirlos, ajustándose de acuerdo con las necesidades cambiantes de la población y asegurando que sigan siendo inclusivos y culturalmente sensibles. Recomendaciones generales al Gobierno Entrante para dar continuidad a los programas o proyectos exitosos.

4. PLANES INSTITUCIONALES DIRECCION DE TECNOLOGIA, INNOVACION Y CIENCIA

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018, que delinean las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos en el plan de acción de las entidades gubernamentales, asume con responsabilidad su compromiso de presentar resultados sólidos derivados de la implementación efectiva de las decisiones adoptadas.

Estas normativas, complementadas por otras de naturaleza afín, regulan de manera clara la responsabilidad de garantizar la efectividad en la ejecución de las acciones planificadas. Adicionalmente, el Decreto 1078 de 2015, específicamente en su artículo 2.2.9.1.2.2, establece los instrumentos indispensables para llevar a cabo la Estrategia de Gobierno en Línea de manera integral.

Dentro de estos instrumentos, se destaca la obligación de cada entidad de elaborar un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Estas herramientas de planeación son fundamentales para garantizar la alineación de los procesos con los objetivos estratégicos institucionales, así como fortalecer la seguridad y privacidad de la información, y fomentar una gestión efectiva de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos hasta la fecha en la ejecución de cada uno de los planes institucionales. La tabla incluye el nombre del plan, el número total de actividades, su respectivo avance y su indicador de efectividad. Es importante destacar que, en términos generales, todos los planes muestran un cumplimiento superior al 80%.

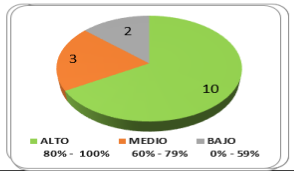
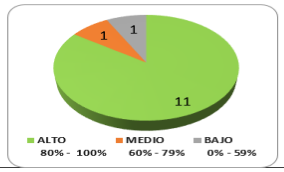
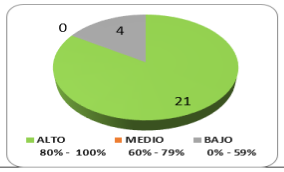
NOMBRE DEL PLAN	RESPONSABLE	No. TOTAL DE ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			INDICADOR DE EFICACIA	GRÁFICO
			ALTO 80% - 100%	MEDIO 60% - 79%	BAJO 0% - 59%		
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI	Dirección Tecnología, Innovación y Ciencia	15	10	3	2	86,67%	
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		13	11	1	1	81,54%	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		25	21	0	4	89%	

Gráfico 4. Avance en la eficiencia de los planes institucionales.

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI

El Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI - hace parte integral de la Estrategia de TI, como una hoja de ruta con iniciativas de Tecnologías de Información (TI) que permitió habilitar, impulsar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad para el desarrollo del territorio y del sector productivo, donde se establecieron los objetivos, inversiones de TI, metas y técnicas de comunicación de resultados dentro de un único Plan con vigencia 2021 – 2023, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal Palmira Pa´Lante 2020 – 2023.

Anexo 6. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI)

Conclusiones: Con respecto a la ejecución del PETI hasta septiembre 30 de 2023, se ha alcanzado un nivel de cumplimiento del 86,67%. El nivel de eficacia, como se evidencia en la gráfica, es calificado como alto. De las quince (15) actividades planificadas, diez (10) se han cumplido exitosamente, mientras que tres (3) presentan un nivel de cumplimiento medio, y dos (2) actividades se encuentran en un nivel de cumplimiento bajo. Sin embargo, se espera que el cumplimiento total al término de la vigencia 2023 alcance el 99%.

Recomendaciones y dificultades: Se deberá llevar a cabo un seguimiento continuo de las actividades, prestando especial atención a la finalización de aquellas que se han ejecutado parcialmente. Asimismo, se debe priorizar la finalización de las dos (2) actividades que aún no han sido ejecutadas.

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2020 -2023

El propósito de este plan es salvaguardar la información de la entidad en todos sus aspectos, garantizando la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas legales. Hasta la fecha, este plan ha logrado eliminar y minimizar de manera efectiva la probabilidad y el impacto de la pérdida de confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Además, ha promovido la implementación de una política integral de seguridad de la información, abarcando tanto los aspectos físicos como digitales, de acuerdo a la caracterización de los usuarios, tanto internos como externos de la entidad.

Anexo 7. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Conclusiones: El Plan de Seguridad de la Información ha alcanzado un nivel de ejecución del 89%, lo cual se considera alto según el indicador de eficacia. De las 25 actividades programadas para la

vigencia, 21 se han cumplido en su totalidad, mientras que cuatro (4) actividades se encuentran en un nivel de cumplimiento bajo.

Recomendaciones y dificultades: La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia debe mantener un seguimiento constante de la ejecución del plan y asegurar el cumplimiento de las cuatro (4) actividades que aún están pendientes.

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2020-2023:

La Dirección de TIyC de la Alcaldía de Palmira ejecutó el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información con el fin de identificar amenazas y vulnerabilidades en los activos de información. Se logró identificar aquellos riesgos basados en sus posibles consecuencias y establecer estrategias de mitigación. Esto implicó implementar medidas para proteger activos como aplicaciones, bases de datos y equipos informáticos, garantizando disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información. Se definieron actividades coordinadas bajo una metodología específica para prevenir, contener y mitigar amenazas.

Anexo 8. Plan de Tratamiento de Riesgos en Seguridad y Privacidad de la Información

Conclusiones: La ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información ha alcanzado un nivel de eficacia del 81,54%, calificado como alto. De un total de 13 actividades, se han ejecutado 11 con éxito, una (1) se encuentra en proceso de desarrollo y una (1) actividad muestra un nivel de cumplimiento bajo.

Recomendaciones y dificultades: Se sugiere una revisión del alcance de las actividades propuestas y el desarrollo de un plan de acción específico para garantizar el cumplimiento dentro del cronograma establecido.

5. ACUERDOS CON LA CIUDADANÍA EN EL MARCO DEL DIÁLOGO SOCIAL (PARO NACIONAL 2021)

En el marco de las mesas de diálogo establecidas en el corregimiento de Rozo como respuesta al paro nacional en el año 2021, se lograron acuerdos de gran importancia con la participación activa de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia. Estos acuerdos estaban enfocados en facilitar el acceso a la educación técnica y laboral proporcionada por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), así como en realizar mejoras en la infraestructura física del Punto Vive Digital de Rozo.

A continuación se desarrollan los compromisos adquiridos:

Compromiso #1: En coordinación con la mesa de diálogo de Rozo, se solicitó espacio para la articulación con Sena y la administración.

Resultado del Compromiso #1: En cuanto a los compromisos adquiridos, en coordinación con la mesa de diálogo de Rozo, se solicitó un espacio para la articulación con el SENA y alcaldía, compromiso que se estableció cumplir el 28 de junio del 2021 la cual se llevó a cabo con éxito.

Además, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, a través del Punto Vive Digital (PVD) ubicado en el corregimiento de Rozo, atendió las peticiones formuladas por la comunidad en el contexto del paro nacional, orientadas a mejorar la educación en beneficio de los habitantes de Rozo. Como respuesta, se estableció un convenio colaborativo con el SENA de Palmira para ofrecer tres programas de capacitación de nivel técnico:

- Técnico de Integración de Operaciones Logísticas, iniciado en 2021.
- Técnico de Recursos Humanos, también iniciado en 2021.
- Técnico de Nómina y Prestaciones Sociales, que comenzó en el primer trimestre de 2022.

Este convenio abrió la posibilidad de acercar la oferta educativa del SENA a la comunidad local, eliminando la necesidad de desplazarse a otras zonas para acceder a estos programas. Además, como incentivo, la institución otorga un certificado trimestral a los estudiantes que completen satisfactoriamente los cursos, reconociendo su esfuerzo y logros.

Los cursos impartidos en el PVD de Rozo contaron con el respaldo directo del SENA y tuvieron una duración de 15 meses. Estos programas dieron inicio en noviembre de 2021 y ofrecieron la oportunidad a un máximo de 30 personas por curso. Los horarios de estudio se extendían desde las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.

Adicionalmente, en marzo de 2022 se lanzó una convocatoria para que los residentes de Rozo y áreas circundantes se inscribieron en estos cursos de manera gratuita en el PVD de Rozo, como parte de la estrategia #PalmiraNosConecta. La promoción de esta convocatoria se llevó a cabo a través de diversos medios de comunicación en redes sociales y plataformas web de la Alcaldía.



Imagen 7. Formación de Técnicos del Sena en el PVD de Rozo.

Los resultados fueron altamente satisfactorios, ya que un total de 66 personas lograron completar exitosamente sus programas de formación técnica. Además, se amplió la oferta educativa con la apertura de nuevos programas, incluyendo cursos cortos como Atención al Cliente y Gestión de Mercadeo en el segundo semestre del año 2022, donde se capacitaron 34 jóvenes. Se inició un nuevo curso Técnico de Recursos Humanos en el año 2023 a través del SENA Palmira y el curso Técnico en Cultivos Agrícolas con el SENA de Buga, donde actualmente asisten 35 estudiantes de ambos cursos. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia continúa proporcionando acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones, brindando oportunidades educativas a la comunidad. Así mismo, se logró un impacto positivo al ofrecer cursos de robótica con el semillero que actualmente involucra a 11 niños y niñas.





Imagen 8 . Formación de niños y niñas en semillero de robótica en PVD Rozo.

El Punto Vive Digital, en colaboración con el SENA, continúa ofreciendo cursos cortos gratuitos sobre nuevas tecnologías para satisfacer las necesidades de la población local, en consonancia con la estrategia #PalmiraNosConecta, cursos que están actualmente en fase de inscripciones.

Compromiso #2: La Secretaría de Desarrollo Institucional, reportará informe del estado de la infraestructura física del Punto Vive Digital Rozo a su jefe inmediata con copia al señor Óscar Ortega (Según acta, compromiso a cumplir el 24 junio) y se compromete a realizar adecuaciones físicas prioritarias.

Resultado del Compromiso #2: Se realizaron mejoras en la infraestructura de los Puntos Vive Digital con apoyo de entidades de la alcaldía de Palmira, incluyendo la Secretaría de Desarrollo Institucional, la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y la Subsecretaría de Infraestructura. Estas mejoras abarcaron aspectos como la pintura, resanes, cambio de canaletas, luminarias, baños, limpieza y mantenimiento.

- Mejoramiento de fachada del Punto Vive Digital.



Imagen 9. Mejoramiento de fachada PVD Rozo antes y después.

- Acondicionamiento locativo y mobiliario del salón de clase.

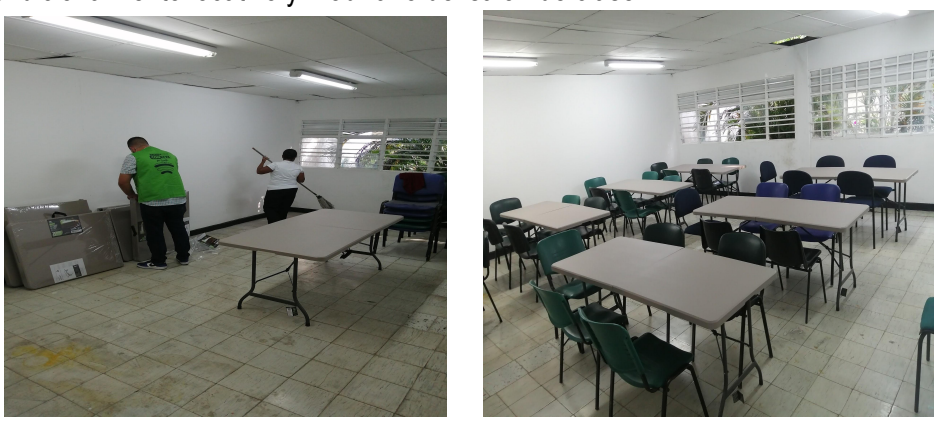


Imagen 10. Acondicionamiento locativo y mobiliario salón de clase.

A continuación proporciona un informe detallado, con registro fotográfico, que documenta las mejoras realizadas en la infraestructura de los Puntos Vive Digital, incluyendo el de Rozo.

Anexo 9. Informe general punto Vive Digital Rozo

6. CAPÍTULO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se estableció para supervisar y mejorar la gestión de entidades y organismos públicos, garantizando resultados efectivos que aborden las necesidades de la ciudadanía. El Decreto 1499 de 2017 actualizó el MIPG, integrando sistemas anteriores de calidad y desarrollo administrativo con el sistema de control interno.

Los objetivos[6] principales del MIPG son:

- Fortalecer el liderazgo y el talento humano, promoviendo la integridad y legalidad como impulsores de los resultados en entidades públicas.
- Simplificar y agilizar la operación de las entidades para satisfacer las necesidades ciudadanas de manera efectiva.
- Fomentar una cultura organizacional basada en información, control y evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.

[6] "Artículo 2.2.22.3.3. Objetivos Del Modelo Integrado De Planeación Y Gestión - Mipg, Decreto 1499 De 2017"

- Facilitar la participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
- Promover la coordinación entre entidades para mejorar su gestión y desempeño.

La implementación del MIPG se realiza a través de cinco dimensiones y 19 políticas establecidas por el modelo. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia como segunda línea de defensa lidera la implementación de cuatro de estas políticas las cuales se citan a continuación:

- **Política de Gobierno Digital:** Evalúa la capacidad de la entidad para utilizar TIC con el fin de promover un Estado y ciudadanos proactivos e innovadores que generen valor público en un entorno digital de confianza.
- **Política de Seguridad Digital:** Mide la capacidad de la entidad para identificar, gestionar, tratar y mitigar riesgos de seguridad digital en actividades socioeconómicas en un entorno digital y de cooperación, contribuyendo al crecimiento de la economía digital nacional.
- **Racionalización de Trámites:** Evalúa la capacidad de la entidad para mejorar trámites de acuerdo con las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, utilizando herramientas para planificar y medir beneficios reales tanto para ciudadanos como para la entidad.
- **Transparencia y Acceso a la Información Pública:** Evalúa la capacidad de la entidad para prevenir, detectar e investigar la gestión administrativa y misional a través del portal institucional.

Según el informe oficial de la Función Pública para el año 2021, se evaluó el FURAG, que mide el rendimiento y la gestión institucional en entidades sujetas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y al Modelo Estándar de Control Interno - MECI, según lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 compilado en el Decreto Único 1083 de 2015.

La gráfica 4 proporcionada muestra el progreso de cuatro políticas que en general reflejan un impacto positivo en la transformación digital de la Entidad. En 2021, el Índice de Desempeño de la política de Gobierno Digital alcanzó un 79.5, lo que representa un aumento significativo en comparación con el año anterior. La política de Seguridad Digital fortalece la capacidad para gestionar riesgos digitales y obtuvo un índice de desempeño de 73.5 en el año 2021. La política de racionalización de Trámites, que tiene como objetivo simplificar y automatizar procesos, logró un índice de desempeño de 73.0 en 2021, con respecto al año 2020 que su resultado fue de 65.3. Por último, la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la lucha contra la corrupción busca prevenir riesgos y garantizar el acceso a la información. En 2021, su desempeño alcanzó una calificación de 72.5, en comparación con 70.3 en 2020. Estos indicadores muestran avances positivos en la implementación de estas políticas

Índice	2018	2019	2020	2021
POL 06: Gobierno Digital	72,0	78,0	76,9	79,5
POL 07: Seguridad Digital	76,1	75,5	70,4	73,5
POL 09: Transparencia, Acceso a La Información y Lucha Contra La Corrupción	76,2	78,4	70,3	72,5
POL 11: Racionalización De Tramites	73,1	79,6	65,3	73,0

Gráfico 5. Avance de las políticas de MIPG 2018 - 2021.

Cabe destacar algunas dificultades, como la obtención oportuna de resultados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. Hasta la fecha, no se conocen los resultados de desempeño de la política para el último año de medición correspondiente al 2022.

6.1. Institucionalidad:

La Dirección de Tecnología, Información y Ciencia hizo parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde se gestionaron y articularon políticas y reglas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El comité se reunió regularmente para proponer estrategias de transparencia, gobierno abierto, racionalización de trámites y seguridad digital, entre otros.

La dirección asistió a reuniones, aportó sugerencias, participó en decisiones del comité y cumplió con compromisos adquiridos. Además, suscribió actas y actos administrativos según sus funciones.

Así mismo, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia también participó en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que se reunía al menos dos veces al año para asesorar en asuntos de control interno. Este comité se centró en cumplir con orientaciones resultantes de evaluaciones y auditorías internas y externas, así como diferentes temas que contribuyeron a realizar los seguimientos y monitoreos a los controles para mitigar los riesgo de seguridad de la información.

Durante el período 2020-2023, el director participó en reuniones documentadas en actas, donde desempeñó un papel activo en las actividades relacionadas con el control interno.

6.2. Operación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

6.2.1. Gobierno Digital

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, con el objetivo de establecer una hoja de ruta para

avanzar en la implementación de la política de Gobierno Digital, llevó a cabo un diagnóstico en el año 2021 en relación al elemento habilitador de la arquitectura empresarial. Este diagnóstico permitió identificar los lineamientos que se encontraban en un nivel bajo de cumplimiento dentro del Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) y del Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE).

En lo que respecta al MGGTI, compuesto por seis dominios que facilitan la alineación de las necesidades institucionales mediante el uso adecuado de las TIC (Estrategia de TI, Gobierno de TI, Gestión de Sistemas de Información, Gestión de Información, Gestión de Servicios de TI y Uso y Apropiación de TI), se realizó un diagnóstico inicial de cada uno de estos dominios.

En cuanto al Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE), que incluye componentes como Proceso de Arquitectura Empresarial (AE), Dominio de Arquitectura Institucional, Dominio de Arquitectura de Información, Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información, Dominio de Arquitectura Tecnológica y Dominio de Arquitectura de Seguridad, también se llevó a cabo un diagnóstico inicial de cada uno de estos componentes.

Esta evaluación inicial de ambos modelos proporcionó información valiosa para orientar y mejorar la implementación de la política de Gobierno Digital en la Alcaldía de Palmira.

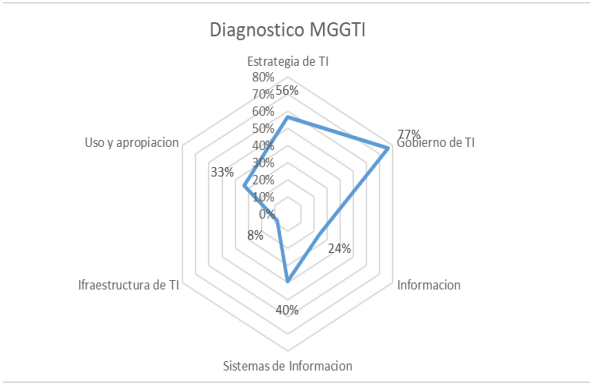


Gráfico 6. Diagnóstico del Modelo de Gestión y Gobierno

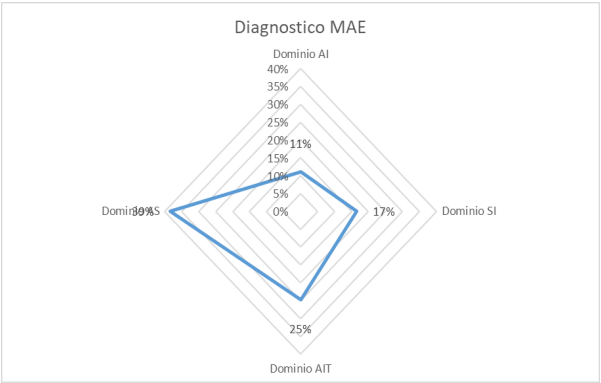


Gráfico 7. Diagnóstico del Modelo de Arquitectura Empresarial.

Para el MGGTI, se identificó que dominios como Infraestructura, Sistemas de Información y Uso y Apropiación se encontraban en un nivel bajo de implementación. Estos resultados sirvieron de base para identificar los lineamientos incumplidos, que posteriormente se incluyeron en el roadmap de actividades de gestión y proyectos de inversión. El objetivo de estos esfuerzos es elevar el índice de

implementación y, por ende, mejorar la calidad de los servicios y la gestión en la operación de TI ofrecida por la Dirección de Tecnología,Innovación y Ciencia como parte de su proceso de apoyo.

En relación al Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE), se observó que la entidad aún no había iniciado la práctica de arquitectura empresarial, tal como lo define el lineamiento estratégico 02. Para abordar esta situación, se comenzaron a definir actividades en el mencionado roadmap.Estas actividades tienen como objetivo obtener artefactos de primer nivel, como inventarios y arquitecturas, que son necesarios para iniciar ejercicios de arquitectura empresarial.

En consonancia con la planificación inicial, se proyectó un estado To-Be (estado futuro) en relación a los dominios del MGGTI. Se otorgó un énfasis particular a los dominios de Estrategia de TI, Sistemas de Información, Infraestructura y Uso y Apropiación. Este enfoque se presenta en detalle a continuación:

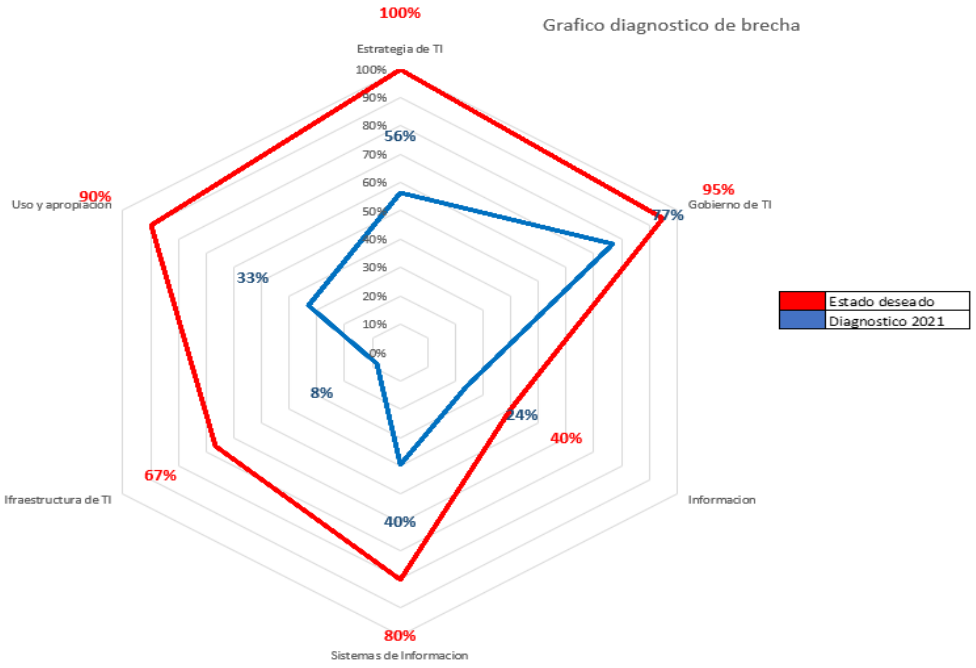


Gráfico 8. Cierre de brechas para el dominio del MGGTI

Para identificar y priorizar los lineamientos necesarios para cerrar la brecha en la implementación de un instrumento que consolida todos los deberes de la política de Gobierno Digital, se llevó a cabo un

análisis del elemento habilitador. En este proceso, se evaluaron la vigencia y el estado de desarrollo de cada uno de los lineamientos, tomando en consideración las capacidades del municipio, los recursos financieros disponibles y las metas del plan de desarrollo municipal.

A continuación, se anexa documento donde se detallarán las acciones por dominio que se han realizado para el cierre de esta brecha y que se encuentran dentro del marco del proyecto *Fortalecimiento digital para la transformación del municipio de palmira y de Transformación digital* 2000132. Anexo 10**.** Actividades principales Gobierno Digital.

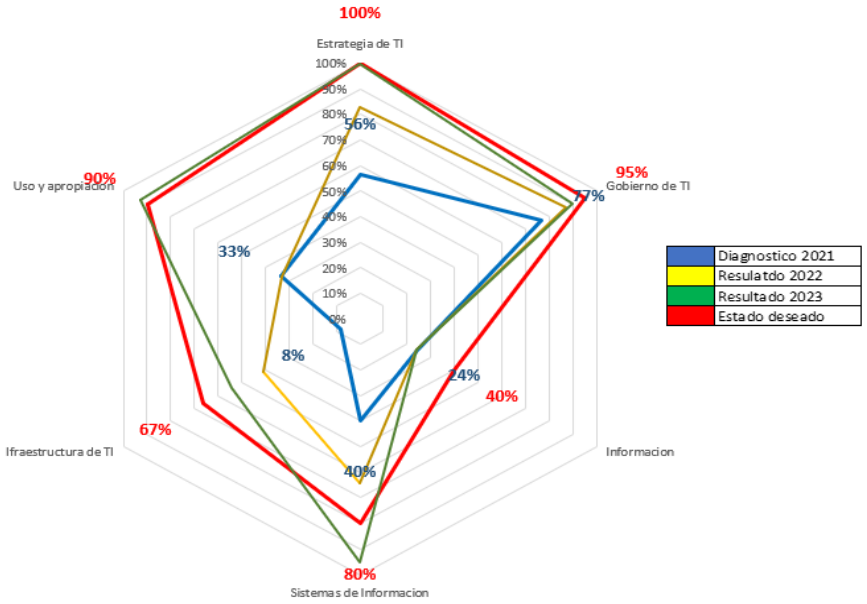


Gráfico 9. Actividades principales Gobierno Digital

La gráfica No 6 presenta el resultado en cada uno de los dominios de la siguiente manera: la línea azul representa el resultado del diagnóstico para el año 2021, la línea roja muestra el resultado proyectado como el estado deseado o To-Be, y la línea verde indica el resultado final y el cierre de la brecha con datos actualizados hasta 2023. Destacamos los logros alcanzados en cada dominio:

- Estrategia de TI: Se logró una mejora significativa, pasando del 56% al 100%, alcanzando el estado deseado proyectado.

- Gobierno de TI: También se evidenció un avance notable, aumentando del 77% al 95%, acercándose al objetivo proyectado.
- Sistemas de Información: Experimentó un aumento sustancial, pasando del 40% al 80%, mostrando un progreso importante.
- Servicios Tecnológicos (Infraestructura): Se logró un cambio significativo, incrementando del 8% al 67%, lo que representa avances notables.
- Uso y Apropiación: Este dominio mostró un progreso excepcional, aumentado del 33% al 90%, cumpliendo con el estado To-Be deseado.

Los logros mencionados reflejan un esfuerzo conjunto y un compromiso continuo para mejorar la transformación digital en el sector público. Esto ha fortalecido la relación entre los ciudadanos y el Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades y generando confianza en las instituciones que conforman la Alcaldía de Palmira, todo ello gracias al uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Este impacto positivo se ha visto reflejado a través del índice de la política de gobierno digital del MIPG, evaluado mediante la herramienta FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Sin embargo, cabe destacar algunas dificultades, como la obtención oportuna de resultados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. Hasta la fecha, no se conocen los resultados de desempeño de la política para el último año de medición correspondiente al 2022.

Se relacionan los siguientes anexos que van en línea con el anexo del Informe de Gestión y Balance de Resultados con el numeral 7 Gobierno Digital.

- Anexo 11. Inventario activos de información
- Anexo 12. AIFPR-013 procedimiento Despliegue Sistema de Información
- Anexo 13. AIFIT-006 Instructivo para implementación de sistemas de información cronograma plan de uso y apropiación
- Anexo 14. AIFGI-001 Guía de implementación de sistemas de información
- Anexo 15. Usuarios y claves de los sistemas de información
- Anexo 16. AIFCT-001 Catálogo de Servicios TI
- Anexo 17. AIFFO-014 Catálogo de Sistemas de Información

6.2.2. Seguridad Digital

La entidad aprobó el 22 de abril de 2022 la Política de Seguridad y Privacidad. Esta política representó la posición oficial de la Alcaldía Municipal de Palmira en lo que respecta a la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, garantizando su uso adecuado y la protección de la privacidad de los datos, a través del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

El Plan de seguridad de la información desempeñó un papel fundamental dentro del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) de Gobierno Digital y sirvió como la base para la implementación de los controles, procedimientos y estándares definidos. La elaboración de este plan se basó en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información presentado por el Ministerio de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones, el cual recopiló las mejores prácticas para establecer requisitos en el diagnóstico, planificación, implementación, gestión y mejora continua. Todo esto se hizo teniendo en cuenta las necesidades y objetivos específicos, así como los requisitos de seguridad, los procesos misionales y el tamaño y estructura de la Administración Municipal de Palmira.

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para el período 2020-2023 tenía como objetivo principal salvaguardar la información de la entidad en todos sus aspectos, asegurando la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas legales. Hasta la fecha, este plan logró efectivamente eliminar y reducir la probabilidad y el impacto de la pérdida de confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Además, fomentó la implementación de una política integral de seguridad de la información, que abarcó tanto los aspectos físicos como digitales, adaptándose a la caracterización de los usuarios, tanto internos como externos de la entidad. Todo esto se logró mediante la aplicación de un proceso de gestión de riesgos, brindando así confianza a todas las partes interesadas.

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la Administración Municipal englobó todas las actividades destinadas a proteger la información. Se identificaron 7 componentes que se desarrollaron mediante actividades cuya ejecución y cumplimiento alcanzaron un 89% hasta septiembre de 2023, evidenciando así un alto grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

A continuación en la gráfica 9, se presenta un desglose de los avances en cada uno de los 7 componentes del Plan. Se resalta especialmente el éxito obtenido en el componente 6, la estrategia de sensibilización, y el componente 4, la transformación digital, los cuales han alcanzado un avance del 100% hasta la fecha. No obstante, seguimos trabajando arduamente para lograr que, para el 31 de

diciembre, todos los componentes alcancen un cumplimiento del 100%. Este esfuerzo continuo contribuirá significativamente al progreso general del proyecto.

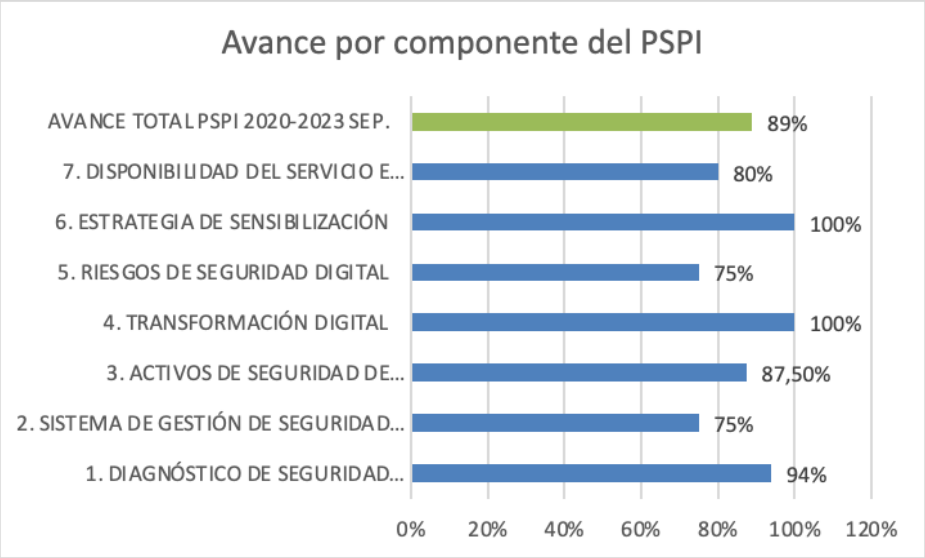


Gráfico 10. Nivel de avance y cumplimiento del PSPI 2020-2023

Lo anterior logró mejorar las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, así como en la creación e implementación de instrumentos de recuperación y respuesta en un marco de colaboración y asistencia.

Estos datos demuestran el compromiso y los esfuerzos continuos de la administración municipal para fortalecer la seguridad y privacidad de la información, lo que representa un logro destacable en la implementación de este plan.

Se relacionan los siguientes anexos que van en línea con el anexo del Informe de Gestión y Balance de Resultados con el numeral 8 Seguridad de la información.

Anexo 18. Política de Seguridad y Privacidad de la Información
Anexo 19. AIFMN-005 Manual de políticas de seguridad informática del Municipio de Palmira
Anexo 20. Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos

6.2.3. Racionalización de trámites

En la vigencia del año 2020, la alcaldía municipal de Palmira recibió la Política de Trámites y Servicios, que comprendía un inventario de 121 trámites y 1 servicio distribuidos en 11 secretarías de la siguiente manera: Secretaría de Planeación (19), Secretaría de Educación (31), Secretaría de Gobierno (20), Secretaría de Hacienda (20), Secretaría de Tránsito (11), Secretaría de Salud (10), Secretaría de Participación (6), Dirección de Gestión del Medio Ambiente (1), Secretaría de Desarrollo Institucional (1), Secretaría de Infraestructura (1) y Secretaría Agropecuaria (1).

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, como líder de la Política de Trámites y Servicios, y con apoyo como segunda línea de defensa, llevó a cabo un diagnóstico desde la plataforma SUIT. En dicho análisis, se evaluó el estado de digitalización y automatización de los trámites y servicios, revelando que contaban con solo 5 trámites en línea y ninguno automatizado.

Ante estas condiciones iniciales, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia decidió desarrollar y liderar estrategias de racionalización de trámites, enfocadas en acciones tecnológicas dirigidas a la digitalización y automatización. El objetivo era cumplir con las directrices de orden nacional, como la Ley 2052 del 2020 y su fortalecimiento a través del Decreto 088 del 2022. Estos marcos legales establecen plazos y porcentajes de trámites digitalizados y automatizados para las entidades territoriales según su categoría.

Además de cumplir con requisitos legales, la adopción de acciones digitales tenía beneficios notables, como la reducción de tiempos, costos y riesgos de corrupción, tanto para los ciudadanos como para la administración municipal.

Entre las principales acciones tecnológicas implementadas en los trámites se destacan:

- Radicación en línea.
- Registro de usuarios en línea.
- Formularios en línea.
- Seguimiento a los trámites en línea.
- Integraciones con otros sistemas de información (internos y externos).
- Obtención del producto del trámite en línea.

Estas iniciativas han contribuido significativamente a modernizar y agilizar los procesos administrativos en la alcaldía municipal, mejorando la experiencia tanto de los ciudadanos como de los funcionarios.

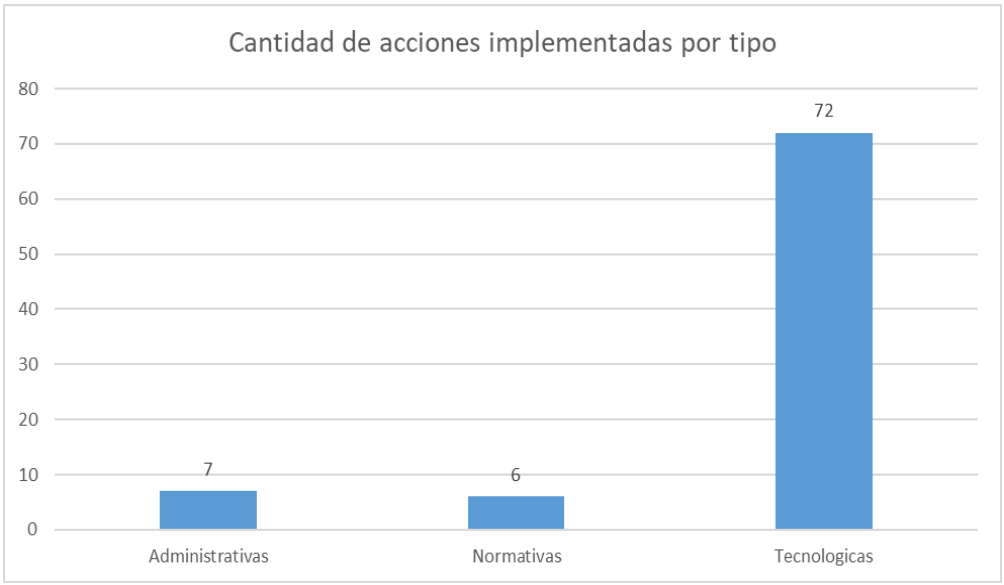


Gráfico 11. Cantidad de acciones implementadas.

Durante el cuatrienio 2020-2023, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia de la Alcaldía de Palmira logró importantes avances en su política de transformación digital. Un hito destacado fue la implementación exitosa de 44 trámites en línea, lo que representó un marcado progreso en comparación con el punto de partida en el año 2019. Este logro fue en total concordancia con las directrices establecidas en el Decreto 088, el cual establecía como objetivo alcanzar un 30% de trámites digitalizados para marzo de 2026.Además, durante este período, se llevaron a cabo 85 acciones de racionalización.

Uno de los principales logros de esta iniciativa fue el desarrollo del portal de la Sede Electrónica de Trámites y Servicios (https://tramites.palmira.gov.co). Este portal se eligió como el único canal destinado a la presentación de trámites en línea y a la obtención de resultados y beneficios de manera ágil y accesible. Su diseño se centró en garantizar la facilidad de uso y accesibilidad para todos los ciudadanos, incorporando apoyo audiovisual y manuales detallados que facilitaron la presentación de trámites.

Como resultado de estos esfuerzos, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia puso a disposición de la ciudadanía un total de 49 trámites en línea. Estos trámites abarcaron diversas áreas, destacándose aquellos relacionados con impuestos y rentas, educación, gobierno y planeación. La respuesta de la ciudadanía fue notable, y esto se reflejó en la cifra de 16,502 transacciones en línea realizadas durante el año 2022, según los reportes y datos del Sistema Único de Información de Trámites.



Imagen 11. Trámites en línea de la entidad.

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia de la Alcaldía de Palmira logró un importante hito al obtener el reconocimiento del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la Dirección de Gobierno Digital. En este contexto, se acreditó y se otorgó el prestigioso sello de excelencia al trámite de obtención del certificado de residencia. Este logro demostró el compromiso constante de la Dirección por proporcionar servicios en línea de la más alta calidad, cumpliendo con rigurosos estándares que evalúan la usabilidad y la accesibilidad de los trámites en línea.

El sello de excelencia obtenido es un testimonio de los esfuerzos continuos realizados durante el cuatrienio 2020-2023 para mejorar la experiencia de los usuarios y asegurar que los trámites en línea sean accesibles para todos los residentes de Palmira. Este reconocimiento representa un hito significativo en la modernización y mejora de los servicios públicos ofrecidos por la Alcaldía Municipal.



Imagen 12. Certificado de reconocimiento.

Dando cumplimiento a la política de transparencia y acceso a la información se han publicado las estrategia de racionalización de la vigencia 2020 – 2023 (https://palmira.gov.co/transparencia/tramites/);

Se relacionan los siguientes anexos que van en línea con el anexo del Informe de Gestión y Balance de Resultados con el numeral 12 Racionalización de trámites
Anexo 21. Contraseñas y usuarios del SUIT
Anexo 22. Inventario de trámites y servicios versión 2023

6.2.4. Transparencia y Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción -

Con el objetivo de cumplir con los requisitos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el municipio de Palmira, representado por la Dirección de TIyC en su papel de segunda línea de defensa, lideró y trabajó en el desarrollo y promoción en la transformación digital desde el año 2020. Este esfuerzo logró mejorar la calidad de los servicios públicos al establecer condiciones, criterios y directrices para la divulgación de información a través de su portal web institucional, que se encuentra disponible en https://palmira.gov.co/

Fue en este contexto que la Dirección de TIyC rediseñó el portal web institucional, en el marco de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MinTIC) en cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020. Dicha resolución proporciona los fundamentos necesarios para impulsar la transformación digital de las entidades públicas, a través de modificaciones en los sitios web y la creación de nuevas sedes electrónicas para estas instituciones. Este esfuerzo fue una parte importante de los avances realizados por la Dirección de TIyC de Palmira en el pasado.



Imagen 13. Diseño portal web 2008 hasta octubre 2020 - https://oldpage.palmira.gov.co/.

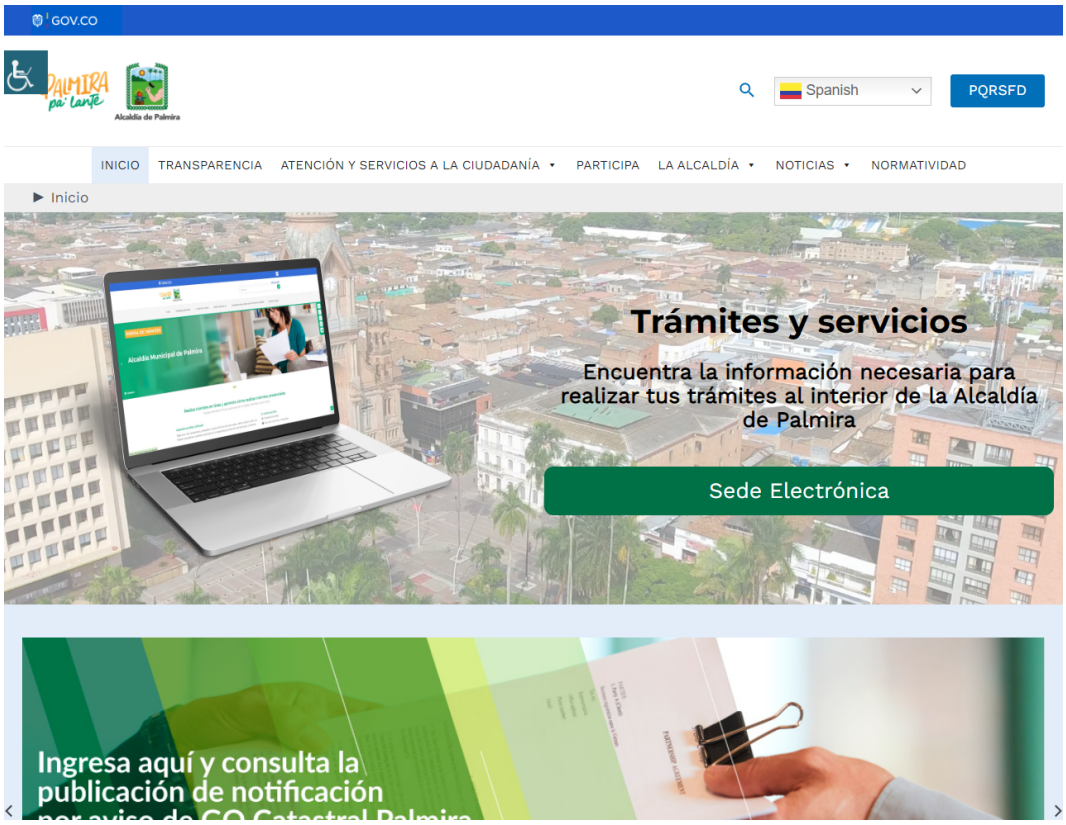


Imagen 14. Diseño portal web octubre 2020 hasta la actualidad - https://palmira.gov.co/.

Se logró mantener el portal web institucional actualizado y con acceso a la información, gracias a una serie de acciones y seguimientos implementados para garantizar que todas las dependencias de la entidad cumplieran con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Esta ley regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia.

La Dirección de TIyC implementó diversas estrategias con el objetivo de asegurar el estricto cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el acceso a la información pública, así como su pronta publicación y divulgación. Estas acciones se reflejaron en el portal web institucional [https://palmira.gov.co/transparencia/] y los diez numerales que debían garantizarse

Asimismo, en cumplimiento de las directrices de la Procuraduría General de la Nación, se llevó a cabo una evaluación mediante la Matriz Índice de Transparencia y Acceso a la Información, que comprende dos etapas: Autodiagnóstico y Auditoría.

La información objeto de evaluación se encuentra contenida en la herramienta y consta de 239 ítems, desglosados en 15 niveles y 48 subniveles. Estos ítems se derivan directamente de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos técnicos.

A continuación, se presenta la calificación otorgada al municipio de Palmira por parte de la Procuraduría General de la Nación en relación con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, que establece los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información pública:

VIGENCIA	INDICADOR
2018	99 / 100
2019	100 / 100
2020	100 /100
2021	Sin Medición / Se declaró Estado de Emergencia por Covid-19
2022	98 / 100
2023	100 / 100

Tabla 3. Resultados extraídos del Sistema de Información para el registro, seguimiento, monitoreo y generación del índice de cumplimiento (ITA) de los sujetos obligados en la ley 1712 de 2014.

Anexo 23. Reporte ITA - Procuraduría General de la Nación corte 31 de agosto de 2023

Recomendaciones, oportunidades y retos:

Se recomienda mantener una rigurosa supervisión de la publicación y actualización de información en el portal web institucional, asegurando que los ciudadanos puedan acceder fácilmente a la información relevante proporcionada por las diferentes dependencias de la administración central.

Es importante que los lineamientos y directrices para cumplir con la Ley 1712 sean establecidos y gestionados por la Alta Dirección, específicamente por la Oficina de Transparencia, que debería ser

creada para este propósito. Esto garantizará que la responsabilidad recaiga en un área estratégica de la entidad y no en la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, que actualmente cumple un rol de apoyo en este contexto.

Adicional a las cuatro políticas que se lideran desde la Dirección de TIyC, desde el rol de primera línea, se han implementado las políticas transversales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en consonancia con los lineamientos establecidos.

Gestión Documental:

- Archivo de Formato Único de Inventario Documental - FUID periodo 2020-2023
- Archivo de Formato Único de Inventario Documental Contractual - FUIDC periodo 2020-2023

Talento Humano

- Relación del personal de planta adscrito a la Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Compras y Contratación

- Relacion procesos contractuales vigencias 2020-2023

7. CAPÍTULO COOPERANTES

7.1. Alianzas de Cooperación Nacional e Internacional

La Alcaldía de Palmira, a través de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, en colaboración con el Centro para la Cuarta Revolución Industrial (“C4IR”) de Colombia y Deloitte México, se unió a la Alianza Global de Ciudades Inteligentes del G20 para América Latina (“GSCA”, por sus siglas en inglés) en noviembre de 2022. El propósito de esta alianza es avanzar en las políticas de ciudades inteligentes, con la intención de adoptar y adaptar prácticas innovadoras.

Para lograr este objetivo, se diseñó un plan de trabajo que identifica actividades específicas a desarrollar. Entre las acciones destacadas se encuentra el intercambio de conocimiento con las ciudades miembro de la GSCA. Esto se logra compartiendo experiencias y mejores prácticas en la implementación de proyectos e iniciativas relacionadas con la hoja de ruta de políticas de la GSCA.

Parte integral de nuestra participación en esta alianza ha sido la asistencia a sesiones mensuales y mesas de trabajo con expertos. En particular, se resalta el Plan de Trabajo con Datos Abiertos, el logró

un crecimiento significativo desde el año 2021 hasta la fecha actual con un total de 103 conjuntos de datos normalizado y publicados al servicio de los ciudadanos. En la siguiente gráfica se muestran los conjuntos de datos acumulados en el tiempo.

Es relevante mencionar que contamos con el apoyo de la Gobernación de la Ciudad de México en la realización de nuestro primer foro de datos abiertos. Además, este evento atrajo la participación de empresarios, periodistas y académicos, tanto locales como de otros departamentos del país.

Para continuar la gestión y fortalecer nuestra participación en la Alianza Global de Ciudades Inteligentes del G20 para América Latina ("GSCA"), es esencial considerar las siguientes recomendaciones:

- Seguir Promoviendo la Colaboración: Mantener una estrecha colaboración con los socios de la GSCA, incluyendo el C4IR de Colombia y Deloitte México. Esto permitirá identificar oportunidades adicionales para el intercambio de conocimientos y experiencias.
- Ampliar la Participación: Incluir a más actores locales, como el sector empresarial, la academia y la sociedad civil, en nuestras iniciativas relacionadas con ciudades inteligentes. Esto enriquecerá el diálogo y fomentará la adopción de soluciones innovadoras.
- Desarrollar un Plan de Acción Detallado: Elaborar un plan de trabajo detallado que incluya metas y plazos concretos para implementar las políticas de ciudades inteligentes. Este plan debe ser flexible y adaptable a medida que evolucionen las necesidades y los recursos disponibles.

8. EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

La Dirección de TIyC de la Alcaldía de Palmira recibió un destacado reconocimiento por parte de 'Servinformación', una firma líder en América Latina en el desarrollo de soluciones que enriquecen la información de sus clientes. En uno de los eventos organizados por esta prestigiosa compañía, el Director de TIyC de Palmira fue invitado a compartir los logros alcanzados en la gestión de la innovación pública en la Alcaldía. Durante su presentación, resaltó los avances significativos logrados en áreas clave, como la transparencia, el acceso a la información y la democratización de los datos mediante el uso de la tecnología.

Además, la dirección desempeñó un papel activo en el CIO Summit 2023 'Transformación Pública Digital para el Cambio'. Este evento tuvo lugar en el hotel Spirito by Spiwak de Cali y proporcionó la oportunidad de conocer las experiencias de transformación digital en las entidades territoriales, compartiéndolas con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). En este contexto, la dirección fue invitada como ponente especial, donde destacó los avances previos en la transformación digital del municipio y su impacto positivo en la comunidad. Esta participación en

eventos de alto nivel subraya el compromiso y la excelencia en la gestión de la Dirección de TIyC de Palmira en el pasado cuatrienio.

9. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA EL GOBIERNO ENTRANTE

- **Buenas prácticas o casos exitosos documentados**

Descentralización de los servicios digitales para la comunidad: La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia de la Alcaldía de Palmira implementó con éxito una estrategia innovadora llamada 'Robótica al Campo', que promovió el pensamiento computacional en dos grupos demográficos distintos: niños y adultos mayores en áreas rurales del municipio.

Esta estrategia tuvo un impacto significativo al beneficiar a 262 niños y niñas, mientras que la estrategia 'PVD al Campo' involucró a 15 ciudadanos jóvenes y adultos en talleres de informática básica. La iniciativa comenzó con la formación de un semillero de jóvenes en una ubicación remota, distante de la cabecera central del municipio. Esto permitió que diversas zonas, como los corregimientos de Matapalo, Palmaseca, Obando, La Torre, Tablones, Amaime, Potrerillo, Bolo San Isidro, Guanabanal, Obando y La Acequia, se beneficiaran de oportunidades de desarrollo tecnológico. La estrategia no solo brindó educación en robótica y pensamiento computacional en estas áreas periféricas, sino que también resaltó la importancia de fomentar el uso y la apropiación temprana de habilidades digitales para el futuro de los niños y sus comunidades.

La planificación de esta estrategia involucró la selección estratégica de los corregimientos, visitas a instituciones educativas y líderes comunitarios, identificación de espacios y equipos necesarios, así como la coordinación de transporte y logística. Los talleres se llevaron a cabo durante cuatro semanas, una vez por semana para cada corregimiento, con una duración de 2 horas y media por taller.

El resultado fue tan impactante que los líderes de otras comunidades solicitaron esta oferta de alfabetización digital y nuevas tecnologías para sus propias comunidades, lo que llevó a un reconocimiento oficial por la exitosa gestión de esta estrategia.

Gestión del Conocimiento del Proceso de Datos Abierto: La Alcaldía de Palmira, a través de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, ha logrado avances significativos en el fomento de la transparencia y la participación ciudadana, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública en Colombia. Esto se ha logrado mediante la publicación y accesibilidad de conjuntos de datos a través de un único portal, con un

notable aumento en la cantidad de datos publicados en los últimos años (19 conjuntos en 2021, 66 en 2022 y 103 en 2023).

La entidad ha capacitado a sus funcionarios en la recopilación y gestión efectiva de datos, así como en la importancia de los datos abiertos y su beneficio para la administración y la ciudadanía. Se ha promovido la colaboración internacional al unirse a la Alianza Global de Ciudades Inteligentes del G20, adoptando estándares abiertos para la interoperabilidad de datos.

Además, se ha utilizado la información para desarrollar aplicaciones y herramientas que facilitan la toma de decisiones y se ha brindado capacitación y sensibilización a la ciudadanía. Para continuar avanzando en la gestión de datos abiertos, se recomienda fomentar la investigación académica, evaluar el impacto de la gestión basada en datos, garantizar la privacidad y la seguridad de los datos, colaborar con el sector privado y organizaciones sin fines de lucro, mantener los datos actualizados, promover la alfabetización digital, escuchar a los ciudadanos y establecer políticas sólidas.

En resumen, la gestión del conocimiento con datos abiertos implica no solo la publicación de información, sino también la construcción de políticas sólidas, la promoción de la colaboración y la participación ciudadana, y la garantía de que los datos sean relevantes y útiles para la sociedad. Lo anterior quedó documentado en el procedimiento AIFPR-016 Versión.01 -16/08/2023 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DATOS ABIERTOS.

- **Reconocimientos a nivel nacional e internacional**

La Alcaldía de Palmira, a través de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, ha logrado importantes reconocimientos a la calidad por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia (MINTIC) en el año 2023. Estos logros se reflejan en tres certificados de reconocimiento, a saber: "PROPIEDADES HORIZONTALES 2021," "PROPIEDADES HORIZONTALES 2022," y "TRÁMITE DE CERTIFICADO DE RESIDENCIA." Estos certificados han sido validados y han recibido sellos de excelencia, demostrando el cumplimiento de estándares de calidad tanto en datos abiertos como en trámites y servicios.

Es importante destacar que se han obtenido 2 sellos a la calidad del dato abierto y 1 sello por la calidad en trámites y servicios, siendo este último un logro significativo para la entidad, ya que es la primera vez que se obtiene este reconocimiento. Estos éxitos son resultado del compromiso constante de la entidad con la excelencia y la mejora continua en sus servicios y datos.

Anexo 24. Informe sellos de excelencia

La Ordenanza 430 de 2016 estableció la creación del Comité TIC del Departamento como un órgano de gobernanza TIC, junto con el Decreto No. 010-24-1567 del 2017, que también creó el Comité TIC Gobernación, con el objetivo de integrar las políticas TIC en colaboración con los municipios del Valle del Cauca, incluyendo Palmira.

El reconocimiento otorgado por la Secretaría TIC de la Gobernación del Valle a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia de Palmira y al CIO se debe a su destacada labor en la promoción de la colaboración y el trabajo en equipo. Esto impulsa una cultura de reconocimiento que estimula la generación de ideas innovadoras y soluciones efectivas para el desarrollo tecnológico en la región.

Este reconocimiento se basa en gran medida en el éxito del proyecto "Palmira nos Conecta Pa'lante", que superó las expectativas al beneficiar a un total de 5,163 personas hasta la fecha, superando la meta inicial de 4,000 beneficiarios prevista para un período de 4 años. Esto ha contribuido significativamente a reducir la brecha digital en Palmira a través de estrategias efectivas de formación en tecnología e innovación.



Imagen 15. Reconocimiento por parte de Gobernación Valle Del Cauca.

10. OTRA INFORMACIÓN

A continuación, se presenta un inventario detallado de los Comités y Juntas Directivas en los que la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia participa, tanto internos como externos. Este inventario incluye información sobre el acto administrativo que los creó o conformó, las fechas de sus sesiones, el número de participantes y los roles desempeñados. Los detalles se encuentran en la siguiente tabla:

Nombre	Tipo de instancia	Rol	Acto administrativo que lo regula	Título del Acto administrativo que lo regula	Periodicidad
Consejo de Gobierno	Consejo	Participante	Decreto No. 213 01 de agosto de 2016	Se adopta la estructura de la Administración Central del Municipio de Palmira, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"	Semanal
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité	Participante	Resolución No. 042 14 de julio de 2022	Por medio del cual se modifica el decreto 981 del 30 de noviembre del 2020	Cuatro Reuniones Ordinarias como mínimo al Año
Comité institucional de Coordinación de Control Interno	Comité	Participante	Decreto No. 079 6 de junio de 2018	Por el cual se integra el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Palmira y se dictan otras disposiciones.	Dos Reuniones Ordinarias como mínimo al Año
Consejo Municipal De Competitividad, Ciencia, Tecnología E Innovación - Comuc+Ctel	Consejo	Invitado	Decreto No. 079 6 de junio de 2018	Por Medio Del Cual Se Crea El Consejo Municipal De Competitividad, Ciencia, Tecnología E Innovación - Comuc+Ctel - Del Municipio De Palmira	Dos Reuniones Ordinarias como mínimo al Año

Tabla 4. Inventario detallado de los comités y juntas directivas.

11. CONCLUSIONES

A continuación, se proporcionan unas conclusiones más detalladas y completas:

- Durante el periodo de gobierno, se logró **implementar** con éxito el proyecto "Palmira Territorio Inteligente", basado en tecnología IoT, como resultado de lo cual se generaron datos en tiempo real de 15 variables clave, incluyendo la calidad del aire y el consumo hídrico en cultivos de aguacate y plátano en la zona rural. Estos datos han sido valiosos para la toma de decisiones informadas en gestión ambiental y planificación hídrica.

- La gestión de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha fomentado la colaboración entre la academia, empresas, sociedad civil y gobierno. Esto se tradujo en un impulso significativo al desarrollo competitivo y con oportunidades en la ciudad de Palmira.

- El proyecto "Palmira Territorio Inteligente" atrajo el interés de importantes actores nacionales e internacionales, incluyendo el Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT), Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones (MinTIC), y las embajadas de Israel y Francia. Estos reconocimientos subrayan la importancia del desarrollo de nuevas tecnologías en la construcción de ciudades y territorios inteligentes.

- La gestión ante el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicación permitió la implementación del Modelo de Medición de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes, estableciendo la línea base del Municipio de Palmira en esta materia.

- La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia logró articular a 4 actores internos para **gestionar** factores ambientales y manejo hídrico en instituciones educativas agropecuarias, fortaleciendo la capacidad de respuesta ante desafíos ambientales y riesgos de desastres.

- Se llevó a cabo una formación efectiva en tecnología e innovación, especialmente en el sector educativo a través de la colaboración con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), lo que ha contribuido al desarrollo de habilidades y conocimientos en jóvenes de instituciones educativas con enfoque agropecuario.

- Se implementaron estrategias efectivas para reducir la brecha digital, beneficiando a más de 5,000 embajadores digitales certificados en TIC en el municipio, con un enfoque en alfabetización digital, prevención del ciberacoso, formación virtual y robótica.

- Se brindó acceso gratuito a servicios de tecnología e innovación a través de la implementación de zonas wifi en parques de la ciudad, conectando a más de 109,000 usuarios y promoviendo el uso de dispositivos móviles para el acceso a servicios digitales.

- La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia fortaleció la gestión institucional, aumentando la disponibilidad de servicios del 95% al 98% a través de mejoras en canales de comunicación, soporte técnico y nuevas tecnologías como el correo electrónico institucional en la nube de Google Workspace.

- Se aumentó significativamente la apertura de información pública con Datos Abiertos, pasando de 9 conjuntos de datos abiertos en 2020 a 103 conjuntos en la actualidad, promoviendo la transparencia y accesibilidad de la información.

- Se ha logrado un avance significativo en esta política, con un índice de desempeño que alcanzó un 79.5 en 2021, reflejando un aumento notable en comparación con años anteriores. Esto ha promovido un Estado y ciudadanos proactivos e innovadores que generan valor público en un entorno digital de confianza.

- La entidad ha aprobado una Política de Seguridad y Privacidad en 2022, lo que representa un paso importante hacia la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. El Plan de Seguridad de la Información ha desempeñado un papel fundamental en la protección de los datos y el cumplimiento de las normas legales.

- Se ha trabajado en la digitalización y automatización de trámites, con la implementación de 44 trámites en línea y 85 acciones de racionalización durante el periodo 2020-2023. Esto ha contribuido a **reducir** tiempos, costos y riesgos de corrupción, mejorando la experiencia tanto de ciudadanos como de funcionarios.

- Transparencia y Acceso a la Información Pública: La entidad ha cumplido con los requisitos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mejorando la divulgación de información a través de su portal web institucional. La calificación otorgada por la Procuraduría General de la Nación ha sido consistente en los últimos años, reflejando un alto nivel de cumplimiento.

En líneas generales, se han obtenido notables logros en la implementación de políticas que han fortalecido la relación entre los ciudadanos y el Estado. Esto ha llevado a mejoras palpables en la

prestación de servicios públicos, generando confianza en las instituciones gubernamentales. Durante este periodo de gobierno, se han destacado los avances en la generación de conocimiento, la reducción de la brecha digital, la colaboración intersectorial, el fortalecimiento de la gestión institucional y la transformación digital. Estos resultados representan un progreso significativo en el desarrollo y la mejora de la calidad de vida en Palmira.

12. RECOMENDACIONES PARA EL GOBIERNO ENTRANTE

Recomendaciones para el Gobierno Entrante basadas en la Implementación del Plan de Desarrollo Territorial "Palmira Pa'lanTe 2020-2023" en las áreas de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como en la creación de capacidades digitales y la transformación digital:

- Continuar la inversión en tecnología IoT: Mantener y expandir el proyecto "Palmira Territorio Inteligente" para seguir recopilando datos en tiempo real sobre aspectos clave de la ciudad, como la calidad del aire y el consumo hídrico en cultivos. Esto permitirá tomar decisiones informadas en gestión ambiental y planificación hídrica.

- Fomentar la cooperación entre instituciones educativas y empresas para aprovechar el potencial de análisis de datos y mejorar la productividad del sector agroindustrial. Esto puede incluir la creación de semilleros de desarrollo de habilidades agrícolas para jóvenes y niños en el municipio.

- Diseñar un nuevo Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI): Basado en el diagnóstico de Gobierno Digital 2023, se deben establecer proyectos de TI con ponderación según su importancia. Este plan debe estar en línea con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y otras regulaciones relevantes.

- Ante el aumento de ataques cibernéticos, se deben fortalecer las medidas de seguridad para proteger la información municipal. Esto puede incluir la implementación de un plan de continuidad de negocio y la disponibilidad eléctrica para garantizar la estabilidad de los servicios de TI.

- Mantener y expandir la oferta de trámites en línea para que los ciudadanos puedan acceder y realizar sus gestiones de manera eficiente a través de la sede electrónica. Esto contribuirá a la simplificación de procesos y ahorro de tiempo para los usuarios.

- Continuar aumentando la disponibilidad de datos abiertos para mejorar la transparencia y accesibilidad de la información municipal. Esto puede fomentar la participación ciudadana y el análisis de datos para la mejora de los servicios.

- Continuar y mejorar la oferta de cursos en línea y capacitación en alfabetización digital. Esto debe hacerse en el corto plazo para asegurar que las habilidades digitales sigan siendo actualizadas y accesibles para todas las edades y grupos demográficos. Esto puede incluir la actualización constante de los cursos para reflejar las últimas tendencias tecnológicas y la garantía de que estén disponibles en línea para facilitar el acceso.

- La estrategia de Robótica Educativa (Robótica al Campo) ha demostrado ser efectiva para niños y adultos mayores. En el mediano plazo, se recomienda continuar y expandir estos semilleros de robótica en los Puntos Vive Digital (PVD) y promover la inclusión de más grupos etarios, especialmente adultos mayores. Esto garantizará que más personas tengan la oportunidad de adquirir habilidades tecnológicas.

- Continuar con programas de sensibilización y prevención del ciberacoso en instituciones educativas municipales es crucial para garantizar la seguridad en línea de los niños, niñas y adolescentes. Además, se debe considerar la actualización constante del contenido en línea para abordar nuevas amenazas en el corto plazo.

- Mantener y expandir la cobertura de zonas WiFi, especialmente en áreas remotas, es vital para asegurar que todas las poblaciones tengan acceso a la conectividad. Esto debe llevarse a cabo en el mediano plazo para mejorar el acceso a Internet para la comunidad en general.

- Continuar realizando diagnósticos periódicos para identificar áreas con bajo cumplimiento en el MGGTI y el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE). Desarrollar una hoja de ruta para mejorar la implementación de la política de Gobierno Digital, centrándose en áreas con bajo cumplimiento

- Mantener un seguimiento constante de los avances y resultados en la implementación de la política de Gobierno Digital, utilizando indicadores de desempeño específicos para medir el progreso.

- Garantizar la continuidad y mejora del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, manteniendo la vigilancia de los controles, procedimientos y estándares definidos y realizar

evaluaciones periódicas de riesgos de seguridad digital y desarrollar estrategias para identificar, gestionar, tratar y mitigar estos riesgos.

- Mantener y mejorar el portal de Sede Electrónica de Trámites y Servicios como un canal centralizado para la presentación y seguimiento de trámites en línea y asegurar una supervisión continua de la publicación y actualización de información en el portal web institucional, garantizando la accesibilidad y disponibilidad de datos relevantes para los ciudadanos.

- Establecer una Oficina de Transparencia o área equivalente bajo la Alta Dirección para gestionar de manera estratégica los lineamientos y directrices de cumplimiento con la Ley 1712 y la Resolución 1519. Esto evitará que la responsabilidad recaiga en la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

En general, estas recomendaciones buscan continuar y fortalecer las iniciativas exitosas implementadas durante el periodo de Gobierno anterior. Es esencial invertir en tecnología, capacidades digitales y la colaboración entre sectores para asegurar un desarrollo sostenible, mejorar la calidad de vida de los habitantes y garantizar la eficiencia en la gestión gubernamental. Las inversiones a corto, mediano y largo plazo deben considerarse para lograr estos objetivos.

13. LEGADOS

Los legados que se recomiendan para el Gobierno Entrante en relación con los temas a cargo son los siguientes:

Ampliación de Zonas WiFi: Se sugiere continuar con la expansión de la cobertura de zonas WiFi gratuitas, tanto en áreas urbanas como rurales. Se recomienda priorizar lugares de alta afluencia de personas, como parques principales, y considerar la posibilidad de utilizar estos espacios para la divulgación de información institucional. Esto permitirá seguir brindando acceso a Internet a un mayor número de ciudadanos y aprovecharlo como plataforma de comunicación.

Implementación del Módulo PQRSFD: Es fundamental continuar con la implementación del módulo para la recepción, radicación, trámite y respuesta a todo tipo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (PQRSFD). Esto incluye establecer plazos de respuesta, mecanismos de consulta del estado de las PQRSFD y proporcionar información detallada sobre el

proceso. Cumplir con las directrices establecidas en la Resolución 1519 de 2020 asegurará una gestión efectiva de las solicitudes de los ciudadanos.

Registro Único de Activos de Información (RUACI) - Fase Dos: Se recomienda avanzar con la implementación de la fase dos del aplicativo web RUACI. Esta fase complementará la identificación y valoración de activos de información con el análisis de riesgos y controles. Centralizar todo el proceso en esta herramienta facilitará la gestión y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la información.

Registro Único de Mantenimientos Preventivos (RUMP): Se aconseja utilizar el módulo de registro y gestión de mantenimientos preventivos para llevar un control detallado de los mantenimientos programados para los equipos y elementos del inventario tecnológico. Esto permitirá tener un registro completo de los mantenimientos preventivos realizados, lo que contribuirá a un mejor mantenimiento y prolongación de la vida útil de los activos tecnológicos.

Estos legados son esenciales para mantener e incluso mejorar los niveles de calidad en la implementación de tecnologías de la información y comunicación, satisfaciendo las necesidades de los ciudadanos y garantizando la transparencia en la gestión pública.

14. TEMAS PENDIENTES:

- Pendientes de la Gestión Administrativa

Es importante resaltar que no quedaron asuntos pendientes para la vigencia 2023. En lugar de ello, se ha llevado a cabo una planificación adecuada para asegurar la continuidad de los servicios misionales de la entidad para el proceso de cambio de gobierno. Con el objetivo de garantizar un comienzo sin contratiempos en el primer trimestre de 2024, queda a disposición información para que la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia realice los trámites administrativos y contractuales prioritarios durante el mencionado período inicial de 2024. Estos trámites están detallados en la siguiente tabla:

No.	OBJETO	TIPO DE CONTRATACIÓN	CONTRATO // CONTRATISTA	FECHA DE TERMINACIÓN
1	Prestar servicios de gestión tecnológica integral, soporte, mantenimiento y actualización de la plataforma de gestión estatal SIIFWEB vigencia 2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	MP-0024-2023 // SOLUCIONES DE INFORMACION S.A.S. NIT: 900293512	31 DICIEMBRE 2023

2	Prestar servicios de gestión integral, soporte y mantenimiento del sistema de información "SILIM" para el efectivo cobro del impuesto de alumbrado público vigencia 2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	MP-0954-2023 // JIKKOSOFT SAS NIT: 900765378	31 DICIEMBRE 2023
3	Adquirir hosting para alojamiento del portal web del Municipio de Palmira	MINIMA CUANTIA	MP-0952-2022 // MIHOSTING S.A.S. NIT: 900724548	19 DE ENERO DE 2024
4	Adquirir licenciamiento para el uso del correo electrónico institucional de la Alcaldía de Palmira	INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA - TVEC	ORDEN DE COMPRA No. 114558 // XERTICA COLOMBIA SAS NIT: 830077380	29 DE FEBRERO DE 2024
5	Tres (03) Prestadores de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para garantizar la atención a la ciudadanía en los tres Puntos Vive Digital, administrados por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia	CONTRATACIÓN DIRECTA	NO APLICA	29 DICIEMBRE 2023

Tabla 5. Prioridad los trámites administrativos y contractuales.

15. OBLIGACIONES DEL ORDEN TERRITORIAL PRIMER TRIMESTRE 2024

A continuación se detalla los Informes de ley a rendir en el primer trimestre 2024

- Respecto de la contratación y en atención a lo dispuesto en Decreto 321 del 2022, en su artículo Cuadragésimo Segundo, ***"ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. REPORTE A ENTES DE CONTROL:*** *La contratación delegada que no esté sujeta a control jurídico por parte de la Dirección de Contratación Pública deberá ser reportada ante los entes de control en las plataformas por ellos previstas por cada uno de los delegatarios e informada mensualmente ante la Dirección de Contratación Pública y a la Oficina de Control Interno."* Se debe realizar el reporte de contratación en el aplicativo SIA OBSERVA y en las plataformas de Colombia Compra Eficiente (Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, y Secop II).
- En relación a los Planes Institucionales y de competencia de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información), es importante destacar que se cumplen las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, titulada "Por la cual se dictan normas

orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

Según lo dispuesto en el artículo 74 de dicha ley, que se refiere al "Plan de acción de las entidades públicas", todas las entidades del Estado están obligadas a partir de la vigencia de esta ley a publicar en sus respectivas páginas web, a más tardar el 31 de enero de cada año, su Plan de Acción para el año siguiente. Este plan debe detallar los objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión, así como los indicadores de gestión.

- Adicionalmente, se debe tener en cuenta el Decreto Nacional 612 de 2018, que establece directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos en el Plan de Acción de las entidades del Estado. Esta normativa busca garantizar la coherencia y alineación de los planes con los objetivos y metas institucionales.

Atentamente,

Juan David Escobar

JUAN DAVID ESCOBAR GARCÍA
Director de Tecnología, Innovación y Ciencia

Anexo 1. Análisis focus group sector empresarial
Anexo 2. Plan de Desarrollo Municipal 2020
Anexo 3. Plan de Desarrollo Municipal 2021
Anexo 4. Plan de Desarrollo Municipal 2022
Anexo 5. Plan de Desarrollo Municipal 2022
Anexo 6. Plan Estrategico de Tecnologias de la Información y Comunicaciones (PETI)
Anexo 7. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
Anexo 8. Plan de Tratamiento de Riesgos en Seguridad y Privacidad de la Información
Anexo 9. Informe general Punto Vive Digital Rozo
Anexo 10. Actividades principales Gobierno Digital
Anexo 11. Inventario activos de información
Anexo 12. AIFPR-013 procedimiento Despliegue Sistema de Información
Anexo 13. AIFIT-006 Instructivo para implementación de sistemas de información cronograma plan de uso y apropiación
Anexo 14. AIFGI-001 Guía de implementación de sistemas de información
Anexo 15. Usuarios y claves de los sistemas de información
Anexo 16. AIFCT-001 Catálogo de Servicios TI
Anexo 17. AIFFO-014 Catálogo de Sistemas de Información
Anexo 18. Política de Seguridad y Privacidad de la Información
Anexo 19. AIFBN-005 Manual de políticas de seguridad informática del Municipio de Palmira

Anexo 20. Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos
Anexo 21. Contraseñas y usuarios del SUIT
Anexo 22. Inventario de trámites y servicios versión 2023
Anexo 23. Reporte ITA - Procuraduría General de la Nación corte 31 de agosto de 2023
Anexo 24. Informe sellos de excelencia

Proyectó: Diego Alejandro Valencia Cifuentes– Profesional Especializado G3-Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Diana Sanchez Sepúlveda--Profesional Especializado G3-Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Darwin Vélez López-Profesional Especializado G3-Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Oscar Guio Ríos-Profesional Especializado G3--Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Christian Alberto Muñoz Perdomo -- Profesional Especializado G3 -Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Diego Alexander López Arias- Profesional Universitario G1-Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Germán López Tilmans - Profesional Universitario G1-Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Ana D. Loaiza- Abogada Profesional Contratista -Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Octavio Enrique Murillas Peña- Profesional Contratista -Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Carlos Andres Tellez Mondragón- Profesional Contratista-Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Diego Fernando Donatres Giraldo- Contratista-Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Paola Andrea Medina Gonzalez -Auxiliar Administrativo G5-Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Revisó: Sandra Liliana Escobar Solano- Profesional Contratista -Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
John Freddy Cedeño Jamioy- Profesional Contratista - Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Aprobó: Juan David Escobar García - Director de Tecnología, Innovación y Ciencia

Alcaldía de Palmira

Palmipilos ¡Listos para el campo laboral!

FOCUS GROUP
Cerrando brechas de capital humano para la cadena agro industrial de Palmira

NO. DE ACTA	FG-01-2021		
FECHA (DD/MM/AAAA)	03/12/2021		
LUGAR	Sala Llano Grande - Nueva Sede Cámara de Comercio de Palmira		
HORA INICIO (HH:MM)	09:30	**HORA FIN (HH:MM)**	11:45
OBJETIVO	Revisión Tercer Entregable		

PARTICIPANTES		
NOMBRE	**COMPAÑÍA**	**CARGO**
Alejandro Larramendi	Secretaría de Educación	Consultor Programa Palmipilos
Luis Guillermo Amu Caicedo	Ingenio Manuelita	Gerente de Campo
Luis Hernández Villegas	Ingenio Riopaila	Director de Campo
Edgar Escobar	Incauca	Gerente de Campo
Carlos Hernán Suarez	Ingenio Mayagüez	Dir. División Proveedores de Caña
Jaime Caicedo	Cenicaña	Jefe SETI
Gustavo Adolfo Erazo Gómez	Ingenio Mayagüez	Jefe de Cosecha
Camila Gómez Cotta	Secretaría de Educación	Secretaria de Despacho
Andrés Reyes	Secretara de Educación	Contratista
Melissa Virgen	Secretaría de Educación	Equipo de Proyecto Palmipilos
Vanessa Bedoya	Secretaría de Educación	Equipo de Proyecto Palmipilos
Diana Sánchez	Profesional	TIyC
Juan David Escobar	Director	TIyC
Camilo Llanos	Ingenio Manuelita	Jefe de Logística
María Alejandra Mafla	Secretaría de Educación	Equipo de Proyecto Palmipilos
Leonardo Navarro	Secretaría de Educación	Equipo de Proyecto Palmipilos
Luis Alberto Villegas	Alcaldía	Asesor
Pablo Cardona	Profesional	Ex TIyC

JDE

Alcaldía de Palmira

Palmipilos ¡Listos para el campo laboral!

AGENDA
• Presentación de los asistentes • Contexto del Programa Palmipilos • Mecánica del Focus Group por medio de la herramienta mentimeter

DESARROLLO

PRESENTACIÓN: Generación de conocimiento de Tecnología, innovación y ciencia en el sector empresarial de la agro industria azucarera en el municipio de Palmira

OBJETIVO: Identificar las necesidades de formación en TICs del personal requerido por el sector agroindustrial azucarero en la región

HERRAMIENTA: mentimeter a través de la web que contó con 16 personas registradas en forma anónima por medio del escaneo del código QR

PREGUNTA #1: Cuáles son las tendencias en uso de las TICs dentro de su empresa?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:

Personas con habilidades en informática, bilingüismo y auto formación	Habilidades en uso de metodologías de Planeación, Control y Seguimiento en procesos productivos	Habilidades en el uso de herramientas de la Industria 4.0
Conocimientos técnicos en IoT, Computación en la Nube, Analítica de Datos, Seguridad de la Información, diagnóstico de cultivos a través de Procesamiento de Imágenes	Conocimientos en telemetría y telecontrol para la automatización del manejo del recurso hídrico y generación de informes integrales del desempeño del cultivo	Automatización de procesos productivos manuales para reducción de carga labora rutinaria y reorientación del recurso humano en actividades más productivas

OBSERVACIONES DE LOS ASISTENTES:

Los empresarios manifiestan que a pesar que ya el gremio tiene implementadas prácticas de agricultura de precisión mediante el uso de sensores de propósito especifico, dependiendo del proceso a monitorear dentro de la cadena productiva, consideran que es solo el primer paso porque medir y desplegar la información en un panel de control no es suficiente sino se acompaña de un conocimiento en manejo de bases de datos y desarrollo de software que permita la manipulación y análisis automatizado de esos datos crudos de telemetría para que se transformen en conocimiento aplicado a los cultivos y que realmente se transforme en un insumo efectivo para la toma de decisiones orientadas a incremento en la productividad y reducción de la huella hidrográfica.

Respecto al procesamiento de imágenes satelitales para el diagnóstico de la salud de los cultivos, se manifiesta que todavía existe deficiencia respecto al personal capacitado en su correcta interpretación y uso efectivo de este tipo de herramienta.

Los empresarios manifiestan que no hay experticia suficiente para uso de herramientas de información con georreferenciación a nivel de técnicos y tecnólogos. Por el contrario, se confirma por la mayoría, que los profesionales universitarios recién egresados si tienen las competencias necesarias para hacer uso eficiente de las herramientas tecnológicas. La brecha tecnológica a nivel de operarios en la cadena de producción es manifiesta y a las empresas les toca asumir la capacitación de este personal (técnicos y tecnólogos) para que asuman la operación y mantenimiento de la

JDE

maquinaria a nivel de mantenimientos preventivos y correctivos, seguimiento a indicadores de funcionamiento, manejo de herramientas de reportes y administración, etc.

En general, la percepción es que implementar tecnología solo por modernidad o tendencia de mercado no es útil, sino está acompañada de la "personalización" o adaptación a los requerimientos particulares del negocio, para que tenga impacto efectivo sobre la automatización y modernización de los procesos productivos, permitiendo liberar al personal de campo de labores mecánicas rutinarias y poder usar ese recurso humano en tareas de mayor impacto estratégico para las organizaciones.

Si la tecnología no está alineada con las necesidades de la organización y dentro de la planta de personal hay una apropiación de conocimiento adecuada, se termina convirtiendo en un juguete costoso, porque la tecnología es un medio de adquisición de información pero lo relevante es el uso que se le da a esta información en temas de productividad, sostenibilidad y eficiencia. La línea entre lo que realmente se necesita y lo que se quiere tener es muy delgada.
Para ilustrar esto, un Gerente de Campo coloca el ejemplo del proyecto de implementación de GPS en los vehículos cañeros. Durante los primeros años, solo se tenía el dato de la localización de los vehículos sin ninguna aplicación concreta. Con el paso del tiempo, cuando los procesos fueron madurando, ese dato paso a ser insumo de políticas internas para seguridad vial, reducción en el consumo de combustible, cumplimiento oportuno de entregas, etc. Solo en este momento, se puede considerar que la tecnología generó real valor a la empresa porque se dio respuesta a problemas que no habían sido resueltos, de allí la importancia de no solo adquirir los datos sino procesarlos y analizaros a través de herramientas automáticas de software (Big Data) para generar conocimiento aplicado al modelo de negocio.

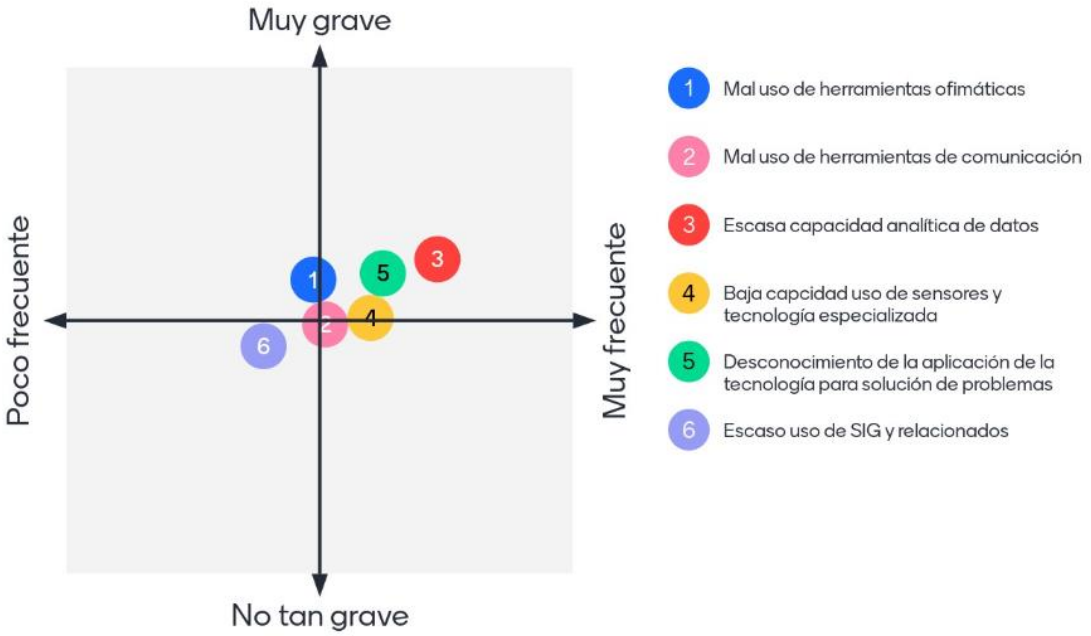
En general, También se percibe que muchos desarrollos tecnológicos generados localmente no tienen el respaldo de especialistas en agronomía (Doctores o Magísteres) que aporten el conocimiento científico requerido para el afinamiento de la solución, de tal forma que cuando se validan en campo los resultados no son satisfactorios, porque la iniciativa se adelantó sin la asesoría técnica multidisciplinaria necesaria para garantizar la calidad del producto final.

PREGUNTA #2: Cómo calificaría la frecuencia de las siguientes falencias en uso de TICs y su impacto dentro de la organización?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:

#	DEBILIDADES	FRECUENCIA	IMPACTO	CRITICIDAD
1	Mal uso de herramientas ofimáticas	4,9	5,8	28
2	Mal uso de herramientas de telecomunicaciones	5,7	5,1	29
3	Escasa capacidad en Analítica de Datos	7,6	6,3	48
4	Baja capacidad uso de sensores y tecnología especializada	5,6	5,1	28
5	Desconocimiento del uso de tecnología para solución de problemas	6,3	5,9	37
6	Escaso uso de SIG y herramientas afines	3,8	4,4	17

JDE



OBSERVACIONES DE LOS ASISTENTES:
Los empresarios manifiestan que para agravar más el tema de implementación de procesos de analítica de datos, debido a que se percibe en el mercado una deficiencia en la formación respecto a temas de estadística, al interior de las organizaciones los cuadros directivos tampoco le dan la debida prioridad al tema y en ocasiones, recursos capacitados son asignados a otros tipos de labores más operativas

PREGUNTA #3: Qué medidas se han tomado para superar estas falencias?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:

ALTERNATIVAS	1st place	2nd place	3rd place	4th place	5th place
Capacitaciones internas	5	3	0	0	0
Capacitaciones externas	3	4	0	0	0
Contratación de nuevo personal	0	0	2	2	0
Cambios en políticas de contratación	0	0	3	1	0
Ninguna	0	0	0	0	3



JDE

OBSERVACIONES DE LOS ASISTENTES:
Ninguna en especial, los asistentes se enfocaron en contestar a través de la aplicación

PREGUNTA #3: En cuáles de estas tecnologías considera que la empresa está interesada o podría adoptar para suplir necesidades actuales o futuras?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:

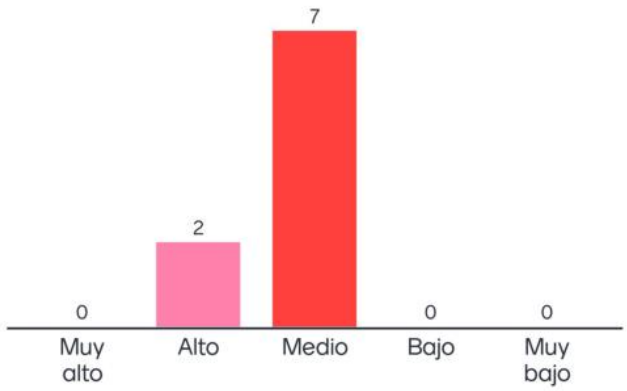
ALTERNATIVAS	PROMEDIO
Internet de las Cosas	8,5
Desarrollo web	7,5
Inteligencia Artificial	8,4
Computación en la nube	8,5
Analítica de datos	9,4
Sistemas de Información Geográfica	9,5



OBSERVACIONES DE LOS ASISTENTES:
Ninguna en especial, los asistentes se enfocaron en contestar a través de la aplicación

PREGUNTA #4: Qué tan alto considera que es su conocimiento o el conocimiento dentro de la empresa del concepto de IoT?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:



OBSERVACIONES DE LOS ASISTENTES:
Ninguna en especial, los asistentes se enfocaron en contestar a través de la aplicación

---

CONTEXTUALIZACIÓN SOBRE IoT: se hace una presentación por parte de la Secretaria de Educación, El directos de TIyC y el asesor del proyecto Palmipilos sobre la mecánica que se efectuó para determinar la pertinencia del tema IoT como elemento articulador del incremento en la productividad y reducción del impacto ambiental dentro del gremio azucarero y como a través del programa, se pretende implementar esa transferencia de conocimiento a los jóvenes que en el mediano plazo se integraran al aparato productivo de dichas organizaciones

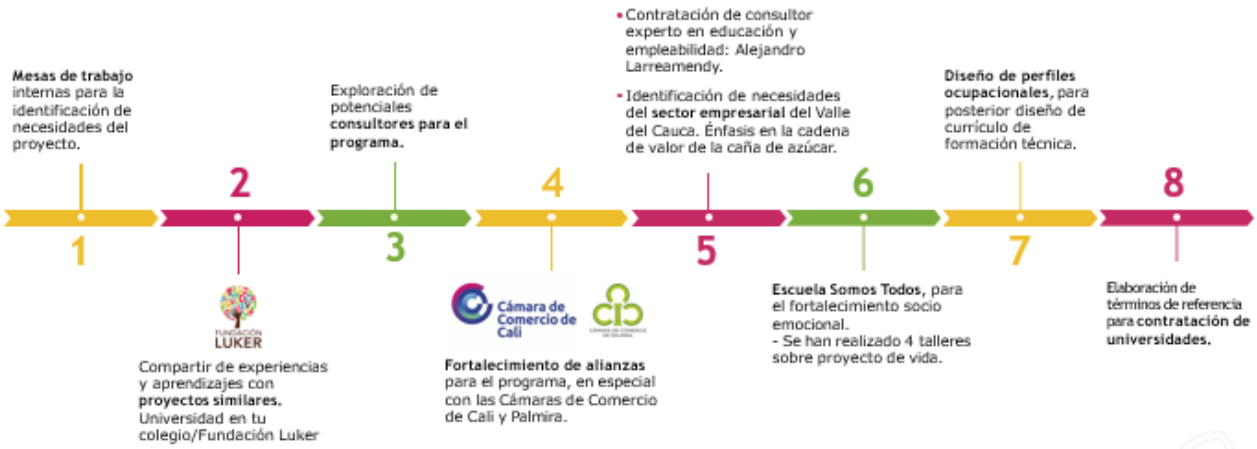
Alcaldía de Palmira

Palmipilos ¡Listos para el campo laboral!

Entre las cifras y datos más relevantes del ejercicio efectuado están los siguientes:
555 personas entrevistadas, en forma presencial o virtual. La población encuestada está conformada por estudiantes, profesores, ciudadanos, agricultores, líderes comunitarios, etc.



A continuación, se detalla la línea de tiempo del proyecto:



El programa Palmipilos cuenta con el apoyo de la Cámara de Comercio de Cali, que provee las herramientas metodológicas de su programa de Clúster para la implementación de algo similar el Palmira con énfasis en macro snacks + ecosistema de energía inteligente. Los aliados para la estructuración del proyecto son las siguientes entidades:



La definición de Pensum, Perfiles, Talleres y demás elementos del programa está por cuenta de una Institución Universitaria a ser contratada por la Alcaldía. El enfoque del programa debe ser integral, concebido como un "Proyecto de vida para los estudiantes que se formaran en 2024".



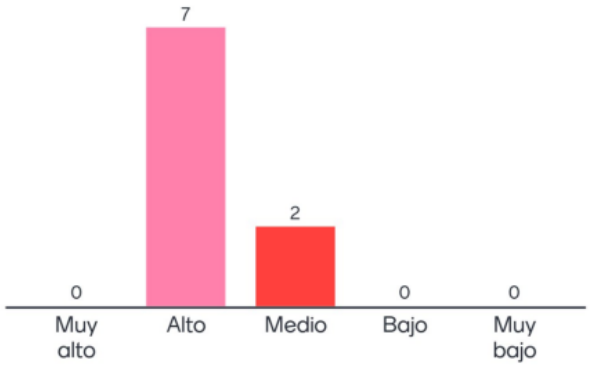
Se alerta que a nivel de usuario final en las fincas, hay una brecha tecnológica muy grande lo que abre un rango de oportunidades amplio para los egresados del programa Palmipilos, porque estos productores agrícolas independientes, mucho más pequeños que los Ingenios y grandes grupos agroindustriales, no tienen capacidad de vincular profesionales por limitaciones de presupuesto, por lo que la oferta de Palmipilos podría entrar a subsanar esa brecha tecnológica existente.

Fin de la contextualización del programa Palmipilos

_____

PREGUNTA #5: Luego de haber visto la contextualización de IoT, cómo considera que es el nivel de aplicabilidad de IoT en su empresa?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:

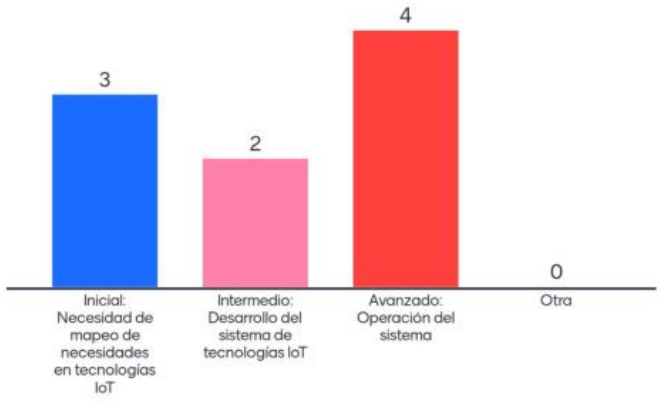


JDE

PREGUNTA #6: Cuál es el estado de desarrollo de IoT dentro de la empresa?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:

ALTERNATIVAS	VOTOS
Inicial: Necesidad de mapeo de necesidades en tecnologías IoT	3
Intermedio: Desarrollo del sistema de tecnologías IoT	2
Avanzado: Operación del Sistema	4
Otra	0



PREGUNTA #7: Qué tan dispuesta estaría la empresa a contratar bachilleres certificados en IoT?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:
Los empresarios ven con mucho agrado el hecho que se cuente con una certificación en tecnologías como IoT por parte de los jóvenes bachilleres. Es claro que esta iniciativa es el primer paso dentro de un proceso personal de crecimiento personal que al final va a depender de la capacidades de cada estudiante, pero el programa pretende identificar dentro del universo de 700 estudiantes que confirman la primera cohorte, aquellos talentos que se destaquen y que den muestras de alto potencial, que deberán ser encauzados a través de la educación superior pública a las líneas de formación profesional donde se tenga mayor demanda por parte de la agroindustria azucarera.

Entre los empresarios se manifiestan dos posiciones:
Una parte manifiesta su preocupación respecto a que proveer a los jóvenes con conocimientos técnicos específicos quizás no sea suficiente sino se acompaña el proceso de una formación que promueva el desarrollo de competencia complementarias a nivel de liderazgo, inteligencia emocional, comunicación interpersonal, trabajo en equipo, solución de problemas, gestión de conflictos, etc.

Otra parte manifiesta que así no se tengan todos estos elementos incluidos, por temas de presupuesto y tiempo, en el momento de elegir entre dos jóvenes, donde uno tuvo una participación exitosa en el programa respecto al otro, ciertamente la industria naturalmente preferiría al primero porque ya tienen conocimientos que le permitirán integrarse rápidamente a tareas productivos de bajo nivel, pero de gran importancia en las organizaciones, como la instalación y configuración de equipos, labores de mantenimiento preventivo, reemplazo de unidades con defecto para que otro personal más capacitado proceda con su diagnóstico y reparación, etc.

En ningún momento se pretende consolidar una mano de obra barata que venga a deteriorar la escala salarial de tecnólogos o profesionales recién egresados a través de una competencia directa por las vacantes existentes, sino que el enfoque debe ser que el programa Palmipilos permita identificar desde etapas tempranas, jóvenes talentos a los cuales la agroindustria de la caña de azúcar pueda patrocinar su formación técnica o profesional para a largo plazo, ser la mano de obra calificada que se requiere para el necesario relevo generacional que se debe realizar en el sector.



PREGUNTA #7: Estaría dispuesto a llegar a un acuerdo/manifestación de interés para contratar bachilleres certificados en IoT?

RESPUESTAS CONSOLIDADAS:



OBSERVACIONES DE LOS ASISTENTES:

La posición del BID para el destino de los recursos es conservadora en cuanto que garantizar que al final del proceso resultaran un grupo de jóvenes muy talentosos en temas tecnológicos que sean altamente promisorios, es incierto, mientras que impartir una formación convencional a la gran mayoría para gradualmente incrementar habilidades puede ser algo más predecible en términos de empleabilidad y en ese orden de ideas, un destino más “seguro” para los recursos invertidos.

El perfil del egresado del programa Palmipilos es que tengan las habilidades técnicas para enfrentar su primera pasantía labora en forma exitosa y generen una imagen tan positiva dentro de las organizaciones, que de alguna manera reciban apoyo para desarrollar sus estudios, ya sea a nivel técnico, tecnológico o profesional como Ingenieros, sin perder el vínculo laboral, de tal forma que se tenga un aprovechamiento efectivo de ese crecimiento personal por parte de las empresas.

Un empresario manifiesta su preocupación respecto al siguiente fenómeno que se está presentando: los jóvenes ya no quieren desarrollar labores de campo sino que prefieren los trabajos dentro de centros de producción como lo serían las áreas de cosecha y transformación. Esto significa, que jóvenes certificados del programa Palmipilos, que tendrían el perfil adecuado para labores de campo, donde los procesos de automatización recién están comenzando y hay un amplio margen de maniobra en actividades relacionadas con la agricultura de precisión e inclusión de sensores, podrían ingresar a las empresas pero rápidamente intentar moverse para las áreas de cosecha y transformación, donde el uso de la tecnología para automatización de procesos es alto y ya se tiene el personal necesario para estas actividades, tanto en cantidad como competencias. De hecho, para ilustrar este fenómeno, coloca el ejemplo de su ingenio en particular, donde

tiene 5 vacantes en el área de cosecha y tiene 55 solicitudes internas de personal de campo que se quiere trasladar a dichas vacantes pero que su formación no les permite cumplir con todos los requisitos para desempeñar la nueva posición.

En general, la percepción es que las actividades de campo, por ser manuales, con exposición directa a los factores ambientales y de gran esfuerzo físico, cada vez son menos apetecidas por los jóvenes, lo que va a forzar a las organizaciones a implementar sistemas basados en máquinas remotamente controladas para la ejecución de estas labores.

El desarrollo de las capacidades técnicas propuestas a través de Palmipilos no debe ser visto como de uso inmediato por parte de la agroindustria, aunque ciertamente los jóvenes talentos que se destaquen perfectamente lo podrían hacer, sino que es una sumatoria de una serie de competencias que junto con las que se adquirirán postremamente mediante la formación técnica, tecnológica o profesional que el estudiante elija, van a permitir tener un recurso humano con mayores competencias para enfrentarse al mercado laboral.

OBSERVACIONES FINALES DE PARTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN:
Jóvenes con énfasis en IoT y tecnologías afines, que en el momento actual no está garantizado que se tendrá la certificación de una institución universitaria sino que se debe entender no como un diploma oficial sino como una garantía que se tienen los conocimientos teóricos y prácticos sobre esa temática.

El programa tiene contemplado la implementación de laboratorios en cada una de las ocho instituciones y para eso se dispone de un presupuesto de 35 millones para cada una, donde se debe garantizar una conectividad con internet adecuada, los kits de desarrollo de los alumnos, los diferentes tipos de sensores para adelantar casos pacticos de uso de la tecnología y eventualmente, elementos adicionales como UPS para proteger los equipos a instalar que permitirán el acceso a la red IoT.

La apuesta del programa Palmilpilos es fomentar en los estudiantes que se enfoquen en el conocimiento y posible resolución de problemas reales existentes en el sector agroindustrial y de alguna manera se evite lo que en ocasiones sucede en la academia, donde de pronto se adelantan estudios científicos de alta complejidad, pero no se tienen casos de uso donde se puedan aplicar fácilmente y por tanto, no pasan de ser ejercicios teóricos de gran calidad con un limitado impacto en el mercado.

El alcance se resume en: Fortalecimiento inicial de competencias en el SER y posteriormente en habilidades técnicas de uso especificas en la agroindustria con énfasis en el uso del Inglés como lenguaje técnico universal

CIERRE DEL EVENTO

Los organizadores agradecen la asistencia de los empresarios y se acuerda una siguiente reunión en el mes de enero para profundizar más en detalle, una vez se tenga definido el pensum u contenidos a dictar en la formación que se pretende impartir a los jóvenes bachilleres.

Para esa reunión, es necesario que la Secretaria de Educación presente un documento con el detalle de los beneficios que el programa Palmipilos va a generar, una maqueta de un taller formativo para que los asistentes tengan una idea de cómo será y más adelante una visita a una institución educativa para validar un despliegue piloto, antes de proceder con la implementación masiva del programa.

JDE

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2020 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
76520TIyC	**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**	**3.145.216.145**	**3.145.126.145**			**100,00%**	**100,00%**
MP.2.10.21.112	**Servicio de apoyo para la transferencia de conocimiento y tecnología**	0	0	1,00	0,00	0,00%	0,00%

Organizaciones beneficiadas con programas de adopción, integración y desarrollo de nuevas tecnologías I+D+i.

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

RP	0	0
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

MP.2.10.22.113	**Servicios de apoyo para el fortalecimiento de procesos de intercambio y transferencia del conocimiento**	0	0	0,00	0,00	0,00%	0,00%

Soluciones científico-tecnológicas colaborativas implementadas

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

RP	0	0
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2020 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.20.54.229	**Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación**	0	0	0,00	0,00	0,00%	0,00%
	Plataformas implementadas para el desarrollo de Palmira como ciudad inteligente						

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

RP	0	0
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2020 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.20.54.230	**Servicios de Información para la implementación de la Estrategia de Gobierno digital**	1.477.500.000	1.477.410.000	10,00	10,00	99,99%	100,00%

Acciones que se implementan en el marco de la Estrategia de Gobierno en Linea

En qué consistió el logro del indicador/meta?

10 Acciones implementadas durante la vigencia 2020: 1. Desarrollo de Lineamientos en la Dimensión de Sistemas de Información basados en MRAE (Documento Escrito) 2. 100 Puntos en el Nivel de Cumplimiento del Indicador de transparencia y acceso a la información (Evaluación De Procuraduría) 3. Implementación de la Estrategia de Cero Papel a través de la Firma Digital (Modulo de Procesos de Pago - SIIF) 4. Creación del Prototipo de la Sede Electrónica (Portal Transaccional)
5. Estrategia de Racionalización de Tramites 2020
6. Metodología para cumplimiento en el Marco de la Trasformación Digital (Estado Simple Colombia Ágil)
7. Esquema de Evaluación para priorización de trámites
8. Actualización de Hoja de Vida de los Trámites y OPAS
9. Gestion de Datos para Gobierno Abierto a través de Conexión Directa a la Base de Datos del Sistema de Información SIIF WEB
10. Automatización de Procesos para la comunidad (Agendamiento Audiencias)

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

- Cumplimiento del Decreto 103 del 20 Enero de 2015 100% Evaluado por la Procuraduría - Aplicación de la Estrategia de Cero Papel - Mejoramiento en la prestación de Servicios al Ciudadano - Transparencia a través de la gestión de Datos para Gobierno Abierto - Agilidad en el desarrollo de tareas diarias, Mejora en el desarrollo de los Servicios de TI - Avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital - Facilidad en la prestación de los Servicios a la ciudadanía con la digitalización parcial o total de los tramites y otros procedimientos administrativos - Cierre de brecha en analfabetismo Digital - Acceso a acanales de comunicación Gratuitos prestados a la comunidad, lo cual facilita la adopción de la tecnologia en el territorio - Mejora en el procedimiento de soporte técnico que presta la Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia - Optimización de los tiempos de respuesta a las solicitudes de soporte técnico - Mejora en el manejo de indicadores de desempeño de la Dirección de TIyC - Mejora en el desempeño funcional de las áreas - Automatización de proceso de pagos con firma electrónica - Optimización en tiempos en el desempeño funcional de la entidad - Fortalecimiento de seguridad de la información para la Alcaldia Municipal de Palmira

RP	1.477.500.000	1.477.410.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

1. Archivo Guía Implementación MRAE MinTIC
2. Archivo Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2020
3. Link Modulo de Procesos http://oas.palmira.gov.co:6060/siifweb/proceso_contractual/inicio.jsp?nc=8913800073&PC=S
4. Link Prototipo Sede Electrónica https://sites.google.com/view/gobiernodigital/tys
5. Estrategia de Racionalizacion de tramites 2020
6. Resumen pririzacion de Tramites de la entidad
7. Esquema de priorizacion de tramites
8. Acta de reunion actualizacion SUIT
9. Conexión Datos SIIF WEB
10. Link Gobierno Abierto https://www.palmira.gov.co/convocatorias/citas-infractores/

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

No existe dificultad

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2020 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.21.57.238	**Servicios de información para la CTel**	1.667.716.145	1.667.716.145	4,00	4,00	100,00%	100,00%

Acciones implementadas para la modernización de la infraestructura tecnológica institucional

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Mejora de 4 Servicios; (1) 2 Servicios de información actualizados, (2) Servicio de Capacitacion para la gestión Administrativa y el Manejo del Modulo de Gestión Documental a todo el personal nuevo (3) Servicios SAS para potenciar la capacidad tecnica del Sistema de Información (4) Implementacion de Nuevo Servicio de Correo Electronico

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Mejoramiento en los servicios de TI prestados por la Dirección de TIyC a los usuarios internos y Cierre de Brecha de conocimiento del Sistema de Infomacion para los nuevos funcionarios de Planta de Personal y contratistas, Optimizacion de la Herramienta de Gestión SIIF WEB, Fomento de Uso de Metodologias Agiles, Optimizacion de Medios de Comunicacion Institucional
Mejora en el desempeño funcional del Sistema de Informacion para el desarrollo de los procesos de la Entidad - Optimizacion de los recursos de comunicacion institucionales
Otimizacion de los canales institucionales de comunicacion

RP	1.667.716.145	1.667.716.145
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe de Seguimiento de Actividades y Actas de Reunion en el Procedimientos Nuevos Implementados - Soporte Tecnologico Articulación de Procesos y mejoramiento de los mismos basado en el Sistema de Información
Contrato de Suministro de LICENCIAMIENTO, SOPORTE Y MIGRACIÓN A LA NUBE DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL (MP-59329-2020)
https://mail.google.com/mail/u/1/?tab=wm&ogbl#inbox

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

No existe Dificultad

MP.5.21.62.249	**Servicios de información implementados**	0	0	NP	0,00	0,00%	0,00%

Sistemas de información financiera automatizados

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2021 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
76520TIyC	**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**	**3.028.057.000**	**2.913.012.299**			**96,20%**	**100,00%**
MP.2.10.21.112	**Servicio de apoyo para la transferencia de conocimiento y tecnología**	27.000.000	12.498.000	1,00	1,00	46,29%	100,00%

Organizaciones beneficiadas con programas de adopción, integración y desarrollo de nuevas tecnologías I+D+i.

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Consultoría Técnica en apropiación de Red IoT y Laboratorios Creativos entregada desde la Dirección de TIyC que beneficia a la Secretaria de Educación Municipal, como la primera organización con programa de adopción de nuevas Tecnologías de I+D+i, incluye la identificación de la necesidad en capacidad humana para desarrollo de conocimiento en IoT y un estudio Técnico del estado del arte de laboratorios escolares para IoT*
Grupo focal para determinar el Estudio Diagnostico de Cerrando brechas de capital humano para la cadena agro industrial de Palmira como estrategia para innovar en el sector de la Caña de Azucar en el Municipio a traves del programa Palmipilos
Estrategia Laboratorios Creativos para Conectar 8 IE con desarrollos de IoT en apropiacion de conocimiento en el Municipio *

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Generar conocimiento en CTeI enfocado en adopción de nuevas tecnologías que impacta directamente la academia y el sector económico de la caña de azúcar en el Municipio
Identificar las necesidades de formación en TICs del personal requerido por el sector agroindustrial azucarero en la región para el desarrollo del programa PALMIPILOS
Analisis de stakeholders en adopción, integración y desarrollo de nuevas tecnologías I+D+i, enfocadas en cultivos de caña de azucar en el Municipio
Identificar el AS IS de laboratotios creativos en el marco del programa PALMIPILOS*

RP	27.000.000	12.498.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Estudios Diagnosticos de adecuación y dotación de los laboratorios de las IE habilitadas para el programa Palmipilos MP.2.10.21.112 Informe Final Laboratorios Creativos
Estudio de Stakeholders en desarrollo de nuvas tecnologias y conocimiento en IoT en el sector de la caña de azucar MP.2.10.21.112 ACTA Analisis FOCUS GROUP SECTOR EMPRESARIAL*

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

No se presento dificultad*

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2021 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro		Avance Financiero	Avance Físico
MP.2.10.22.113	**Servicios de apoyo para el fortalecimiento de procesos de intercambio y transferencia del conocimiento**	97.200.000	94.750.700	2,00	2,00		97,48%	100,00%
	Soluciones científico-tecnológicas colaborativas implementadas							

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Dos estrategias dirigidas a la comunidad en general implementadas en el marco de CTeI
1. PALMIRA NOS CONECTA una estrategia de inauguración y reinauguración de las zonas WiFi gratuitas en el Municipio mediante un plan de Promoción, masificación y uso de Internet para la población que haga tránsito por la zona con el servicio.
2. VIVE DIGITAL Una estrategia de generación de conocimiento en los puntos vive digital del municipio donde se dictan capacitaciones enfocadas en el Sector Educación, Sector Comercial y Sector Técnico en TI*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Masificación de la usabilidad de los Servicios de TI Gratuitos por la comunidad, representado en un incremento de mas del 300% del uso del servicio WiFi Gratis dispuesto a la ciudadanía

Disminución de la brecha de conocimiento en el manejo de herramientas colaborativas de TI y programas informáticos, entregados de manera gratuita a la comunidad*

RP	72.500.000	70.050.700
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	24.700.000	24.700.000

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Carpeta MP.2.10.22.113 Palmira Nos Conecta
Carpeta MP.2.10.22.113 Vive Digital 200013102 + Informe Ceremonia*

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

No se presento Dificultad

MP.5.20.54.229	**Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación**	13.500.000	13.500.000	0,30	0,30		100,00%	100,00%
	Plataformas implementadas para el desarrollo de Palmira como ciudad inteligente							

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Cumplimiento del 100% que corresponde al 30% de la Plataforma Tecnológica en el desarrollo de Palmira Territorio Inteligente logrado a traves del desarrollo de dos hitos correspondientes a la Fase I programada para la Vigencia 2021: Hito1 Estudio Diagnostico como documento base de información para la Etapa 2 progrmada para la vigencia 2022. Hito2 documentación de la Arquitectura Empresarial Detallada del Proyecto correspondiente a la documentación en Arquimet*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Definición del AS IS como diagnóstico de la Plataforma Tecnológica en el desarrollo de Palmira Territorio Inteligente
Definición del Alcance del Proyecto en Arquitectura Empresarial*

RP	13.500.000	13.500.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

MP.5.20.54.229 INFORME RED IOT TERRITORIO INTELIGENTE
CanvasPalmiraTerritorioInteligente*

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

No se presento dificultad*

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2021 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.20.54.230	**Servicios de Información para la implementación de la Estrategia de Gobierno digital**	245.200.000	227.758.213	10,00	10,00	92,89%	100,00%

Acciones que se implementan en el marco de la Estrategia de Gobierno en Linea

En qué consistió el logro del indicador/meta?

10 Acciones cumplidas 1. Implementación de la Plataforma Tecnológica de Trámites y Servicios de la entidad el portal de la sede electrónica de trámites y servicios de la Alcaldía de Palmira.
2. Publicación de 19 Conjuntos de Datos Abiertos de la entidad
3. Interconexión con Confecámaras vía api (VUE) desarrollo de la interface para conectividad por interoperabilidad
4. Desarrollo en conjunto con Secretaria General del Banco de Licitaciones Abiertas apoyo a la Sec General en generación de vistas de datos de la base de datos principal
5. Implementación de firma electrónica para Declaraciones de ICA y ReteICA en la prestación de tramites más eficientes
6. Desarrollo de Nueva Página WEB para el cumplimiento de Ley 1712 de Transparencia
7. Cumplimiento de la Estrategia de Racionalizacion del Tramites en el SUIT 2021
8. Diagnóstico de Territorio Inteligente
9. Identificación de Brechas Gestión y Gobierno de TI
10. Nuevo formulario de PQSRDF*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

1. Simplificacion de tramites y servicios prestados a la comunidad 2. Implementacion de Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública 3. Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceo a la Información Pública Nacional es la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia
4. Fortalecimiento de la política de Racionalización de Tramites
Simplificacion de tramites y servicios al ciudadano
5. Mejora en tiempos de atención a la ciudadanía*

RP	141.100.000	139.658.213
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	104.100.000	88.100.000

Cómo se evidencia el logro o gestión?

1. Link Sede Electronica https://tramites.palmira.gov.co/
2. Link Datos Abiertos de la Entidad https://palmira.gov.co/informate/datos-abiertos/
3. link de Creación de empresa en Palmira https://www.vue.gov.co/palmira/inicio
4. Link https://www.gobiernoabierto.palmira.gov.co/
5. Listado muestra de formularios presentados por firma electronica
6. Link Nuevo portal oficial https://palmira.gov.co/portal/transparencia/
7. MP.5.20.54.230 Informe Tramites y Servicios
8. MP.5.20.54.230 Plan de trabajo - Palmira
9. MP.5.20.54.230 Analisis de brechas Gobierno Digital
10. https://palmira.gov.co/portal/servicios/contactenos/ *

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

No existió ninguna dificultad

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2021 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.21.57.238	**Servicios de información para la CTel**	2.645.157.000	2.564.505.385	10,00	10,00	96,95%	100,00%
	Acciones implementadas para la modernización de la infraestructura tecnológica institucional						

En qué consistió el logro del indicador/meta?

10 ACCIONES CUMPLIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:
1. Un servicio de capacidad técnica y soporte para el Sistema de información donde se adquirió SAAS
2, Soporte Técnico para el buen funcionamiento del Sistema de Información SIIF WEB
3, Implementación de la Mejora en el procedimiento de Soporte Técnico en TIC con la implementación de la Mesa de Servicios y determinación de ANS para la atención de casos
4. Implementación de una actualización en reportes existentes según requerimiento normativo
5. Adquisicion de Hardware y Software
6. Adquisicion de Antivirus
7. Adquisicion de Licenciamiento de Oracle
8. Diagnostico Seguridad de la Información
9. Capacitacion en Seguridad y Privacidad de la Informacion en la entidad
10. Adquisicion de Autocad*

RP	2.553.857.000	2.474.704.343
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	91.300.000	89.801.042

Cómo se evidencia el logro o gestión?

1. MP238 Informe Gestion tecnologica Integral
2. MP238 Informe Casos Diciembre
3. Link Mesa de ayuda institucional https://soporte.palmira.gov.co:8080/
4. MP Reporte Presupuesto de egresos "5. Mp238 Recibido a satisfaccionEQUIPOS 5. MP238 Recibido a satisfaccion Tablets"
6. MP238 RECIBIDO DE SATISFACCION Antivirus
7. MP238 RECIBO DE SATISFACCION ORACLE
8. MP238 Acuerdo de confidencialidad
9. MP238 Seguridad de la informacion
10. MP238 Recibido a satisfaccion AUTOCAD

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Mejoramiento en los servicios de TI prestados por la Dirección de TIyC a los usuarios internos.
Optimización de la Herramienta de Gestión SIIF WEB
Uso de Metodologías Agiles y seguimiento oportuno a incidentes
Continuidad del servicio de Sistema de Información trasversal a los procesos de la entidad
Disponibilidad de la plataforma para prestación de servicios a la ciudadanía
Mejora en el desempeño funcional de las áreas de la Administración Municipal*
Fortalecimiento de seguridad de la Informacion en la entidad

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

No existe Dificultad

MP.5.21.62.249	**Servicios de información implementados**	0	0	NP	0,00	0,00%	0,00%
	Sistemas de información financiera automatizados						

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2022 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
76520TIyC	**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**	**5.854.092.000**	**5.821.863.703**			**99,45%**	**100,00%**
MP.2.10.21.112	**Servicio de apoyo para la transferencia de conocimiento y tecnología**	144.498.000	144.497.800	2,00	2,00	100,00%	100,00%

Organizaciones beneficiadas con programas de adopción, integración y desarrollo de nuevas tecnologías I+D+i.

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Dos la asesoría, asistencia y orientación técnica por parte de la Dirección de TIyC a Dirección de Gestión de Riesgo y desastre y Secretaria Agropecuaria y de desarrollo rural, para la adopción, integración y desarrollo de iniciativas ambientales en adopción de nuevas tecnologías I+D+i. a través de la IMPLEMENTACIÓN DE UNA RED IoT EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Identificación de necesidades para la proyección de desarrollos en ciencia, tecnología e innovación que mejoran la calidad de vida de los ciudadanos
Identificación de requerimientos técnicos relacionados con las necesidades de las organizaciones beneficiadas**

RP	144.498.000	144.497.800
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

"Informe Estandarizado: https://drive.google.com/file/d/1Tw6Nfa7kD5HL7HSywGPtjYGdWBnjGRVZ/view?usp=sharing"

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2022 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.2.10.22.113	**Servicios de apoyo para el fortalecimiento de procesos de intercambio y transferencia del conocimiento**	109.200.000	100.839.446	1,00	1,00	92,34%	100,00%
	Soluciones científico-tecnológicas colaborativas implementadas						

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Implementación de la estrategia "E-LEARNING VIVE DIGITAL Palmira Nos Conecta" mediante la cual se logró generar conocimiento científico-tecnológico, con la ejecución de cursos virtuales a través de la plataforma vivedigital.palmira.gov.co de capacitaciones autogestionables y/o guiadas con tutor. Además de Charlas de ciberacoso o Grooming dirigido a estudiantes de los grados 4º a 8º*

Mejoramiento locativo con la intervención y renovación completa de la cubierta exterior (techo) del Punto Vive Digital de Rozo, eliminación del tejado antiguo e instalación del nuevo con mejores condiciones técnicas.

Una (1) Estrategia E-LEARNING VIVE DIGITAL implementada en los puntos PVD, generando un campus virtual de conocimiento //vivedigital.palmira.gov.co/, autogestionable orientado a facilitar la experiencia de capacitación a distancia, dirigida a la ciudadanía, conformada por 3 cursos virtuales para personas de todas las edades y todos los niveles de educación, con facilidad de acceso, ejecución y certificación de cada curso.

Una (1) Estrategia de PALMIRA NOS CONECTA CON NUEVAS ZONAS WIFI, donde se cuenta con la implementación completa de la infraestructura de la solución, con tres (3) nuevas Zonas WIFI para la comunidad, ubicadas en el Bosque Municipal, Galería Central y el Parque Panamericano.

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

3041 ciudadanos capacitados en los programas de los PVD bajo modalidad presencial y virtual para la vigencia 2022. En semillero de Robótica con 88 estudiantes de los grados 6° y 7° de instituciones educativas públicas de Palmira beneficiados que se están preparando con el curso de robótica, electrónica básica y economía circular, con el objetivo de investigar y entrenar en el avance tecnológico de las máquinas con acciones autónomas capaces de reemplazar al ser humano en actividades peligrosas, repetitivas, de alta velocidad o de alta precisión, estudiando también la forma de construirlas con material reutilizable extraído del reciclaje de productos electrónicos y de muchos materiales que brindan estructura de conformación para poder armarlos.

Mejoramiento de las condiciones internas en el PVD Rozo, que evitan filtraciones de agua lluvia que interrumpían el desarrollo normal de las tutorías dictadas en las aulas del Punto Vive Digital. Igualmente propicia un ambiente más confortable en cualquier condición climática para todos los asistentes. Servicios de mejor calidad prestados a la comunidad. Mayor interés por parte de la comunidad frente a los servicios gratuitos prestados en los PVD.

189 usuarios se han registrado en la plataforma, 8 estudiantes registrados en el curso de Robótica y Economía Circular, 18 registrados en el curso corto de Whatsapp Business, 25 estudiantes registrados en el curso corto autogestionable de Marketplace de facebook y 9 ciudadanos certificados desde que se abrieron los cursos en febrero de 2022, 3 en el curso de Whatsapp Business, 3 en Marketplace de Facebook y 3 en Robótica y Economía Circular, los tres en la modalidad de autogestionables.

2632 conexiones se generaron en estas nuevas zonas durante el cuarto trimestre de 2022 permitiendo a la ciudadanía tener acceso a Internet para sus actividades de forma gratuita.

RP	109.200.000	100.839.446
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

1. Plataforma E-Learning Vive Digital
link: https://vivedigital.palmira.gov.co/
2. Informe Estandarizado
https://drive.google.com/file/d/1MdTfvYCnFaXEOkmP2p81VXtzAn9HaEIZ/view?usp=sharing

1. Plataforma e-learning Vive Digital
https://vivedigital.palmira.gov.co/

2.Informe
https://drive.google.com/file/d/1Q3U9BOKTS3g_bMX9I6t_bjjX-i0LyKaF/view?usp=sharing
Informe zonas wifi Gratuitas 2022
https://drive.google.com/file/d/15aj0sTxK5ZGU8Y9-wd4flHTwsPP1DZ5G/view?usp=sharing
Informe generado en diagnóstico
https://drive.google.com/file/d/1HDEMFyqCdSPftJFI3pHar41J7fgtdNFf/view?usp=sharing

Enlace a informe de ejecución del proyecto
https://drive.google.com/file/d/1B8iQawVCKQhAVbKBCVJkaSSvsyr-Vhss/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2022 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.20.54.229	**Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación**	56.000.000	55.950.000	0,20	0,20	99,91%	100,00%
	Plataformas implementadas para el desarrollo de Palmira como ciudad inteligente						

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Implementacion de la Fase II de la plataforma con el desarrollo del HIto 3 Estudios técnicos y diseños de ingeniería a nivel de detalle constructivo, Hito 4 e Hito 8 con estructuración de la infraestructura de trabajo dispuesta en nube configurada con una disponibilidad 7x24 y la gestion del conocimiento y el fortalecimiento digital para la transformación del Municipio de Palmira, a través de la instalación y desarrollo del proceso de prueba piloto para la apropiación de IoT en Educación*
Finalizacion del Hito 3 correspondiente al desarrollo de los documentos técnicos y determinación de la necesidad para la Estudios técnicos y diseños de ingeniería a nivel de detalle constructivo*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Proyeccion de Palmira como Territorio Inteligente
Analisis para la implementacion de nuevas tecnologias a nivel municipal y la identificacion de las necesidades ajustadas a cada uno de los componentes de la Red IoT Municipal*
Identificación de las necesidades ajustadas a cada uno de los sectores componentes de la Red IoT Municipal. Identificación de mercados especializados en tecnología emergentes*
Gestionar el conocimiento digital en IoT. Fortalecimiento de programas educativos para desarrollos agricolas. Fomentar la innovacion con la generacion y uso de los datos*

RP	56.000.000	55.950.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe Estandarizado
https://drive.google.com/file/d/15xSKFw2TttbdkcnEUOYPIT52ifeCE9gy/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2022 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.20.54.230	**Servicios de Información para la implementación de la Estrategia de Gobierno digital**	292.630.000	292.630.000	20,00	20,00	100,00%	100,00%

Acciones que se implementan en el marco de la Estrategia de Gobierno en Linea

En qué consistió el logro del indicador/meta?

20 Acciones implementadas en el marco de la politica de Gobierno Digital 1. Dominio de Arquitectura - Servicios Tecnológicos 2. Identificación, depuración, y publicación de 49 conjuntos de datos y actualización de 17 conjuntos de datos 3. Estructuración y ejecución de la Estrategia de Racionalización del Trámites para la entidad 4. Apertura de canales en línea para la sociedad - Mejora de procesos internos 5. Identificación de Cadenas de Trámites - VUC 6. Medición de la satisfacción del usuario de Trámites y Servicio 7. Dominio de Estrategia TI - caracterizando los servicios de tecnología que ofrece la dirección de tecnologías innovación la ciencia a sus usuarios internos y externos 8. Dominio de Sistemas de Información- Procedimientos para la Implementación, despliegue de los sistemas de información 9.Cumplimiento en un 99% de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública a través de la Matriz ITA 10. Matriz CRUD de Sistemas de Información 11. Desarrollo de la Innovación con semillero de robótica para niños 12. Desarrollo de Bases de Datos para empleados Alcaldía Municipal con Dirección de Control Interno Disciplinario 13.Programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en sus procesos misionales 14. Sello de excelencia 15. Caracterizacion de Usuarios 16. Ejercicio de Arquitectura en el dominio de Sistemas de Información con el HROB (Software de caracterización de trabajadores informales) 17. Interoperabilidad entre Sistema de información SIIFWEB y Gfiles para consumos de servicios de radicación y TRD 18. Usabilidad y Accesibilidad en Pagina www.palmira.gov.co 19. Migración y configuración de la página principal palmira.gov.co con sus respectivos subdominios 20. Plan de Comunicaciones Planes Institucionales*
Quince (15) acciones en desarrollo del indice que Gobierno Digital: 1. Apertura de canales en línea para la sociedad - Mejora de procesos internos 2. Medición de la satisfacción del usuario de Trámites y Servic

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la informacion Publica. Simplificación de Trámites y Servicios de la entidad. Mejora en la atención de tramites en la entidad. Reducción de tiempo y de costos en trámites para el usuario. Agrupacion de tramites para simplificacion.Implementacion del Decreto 1008 de 2018 Politica de Gobierno Digital. Articulacion de la entidad en materia de transformación digital pública. Continuidad del servicio de la pagina web oficial www.palmira.gov.co. Estabilidad del servicio y disponibilidad para toda la comunidad y público en general. Implementacion de herramientas de seguridad digital para los servicios de TI*

Continuidad del servicio de la pagina web oficial www.palmira.gov.co. Estabilidad del servicio y disponibilidad para toda la comunidad y público en general. Implementación de Herramientas de seguridad digital para los servicios de TI

RP	292.630.000	292.630.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe Estandarizado https://drive.google.com/file/d/15xSKFw2TttbdkcnEUOYPIT52ifeCE9gy/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

IV TRIMESTRE DE 2022 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.21.57.238	**Servicios de información para la CTel**	3.503.364.000	3.479.546.457	10,00	10,00	99,32%	100,00%

Acciones implementadas para la modernización de la infraestructura tecnológica institucional

En qué consistió el logro del indicador/meta?

10 Acciones cumplidas de la siguiente manera: 1.Implementación de un software para inventario de equipos de cómputo para el proceso de soporte técnico 2.Aprovisionamiento de Servidores 3. Mantenimiento de cableado estructurado - Nueva sede sisben Alameda y Mantenimiento de Redes LAN - Sedes alternas 4.Soporte Técnico con Acuerdos de Niveles de Servicio - Servicio de Soporte Técnico al Sistema de Información 5.Herramienta tecnológica GLPI (Software de Mesa de Ayuda). 6. Servicio de disponibilidad de SaaS, esta actividad corresponde al servicio de infraestructura de TI en Nube. 7. Adquisición de Firewall de nueva generación para la red de la administración municipal de palmira 8. Un servicio mantenimiento Red WLAN y Configuración red WIFI de la administración municipal de Palmira 9. Adquisición de 750 licencias de antivirus para los equipos de cómputo de la entidad y Adquisición de 8 licencias de Autocad LT 10. Adquisición de Equipos*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Mejoramiento en los servicios de TI prestados por la Dirección de TIyC a los usuarios internos. Optimización de la Plataforma de Gestión Estatal. Uso de Metodologías Ágiles y seguimiento oportuno a incidentes. Continuidad del servicio de Sistema de Información transversal a los procesos de la entidad y Crecimiento en el Índice de Gobierno Digital*

RP	3.503.364.000	3.479.546.457
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe estandarizado https://drive.google.com/file/d/1JLkyBl4uKGMUPxXB5TwUrZWmE-tS15xb/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.21.62.249	**Servicios de información implementados**	1.748.400.000	1.748.400.000	2,00	2,00	100,00%	100,00%

Sistemas de información financiera automatizados

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Cumplimiento de dos Sistesmas automatizados: En el cumplimiento de esta meta se han implementado dos (2) automatizaciones con: 1. Un (1) Sistema de información automatizado para interoperabilidad con entidades nacionales con la Implementación del Módulo RST en el Sistema de Información SIIF WEB para gestión de datos con la DIAN, así como Un sistema de información automatizado con el Módulo de Web Services para el consumo de información y datos por parte de la Contraloría General de la República donde se transfieren en línea datos e información, para cumplir con la circular No. 09 del 1 de abril de 2020 y 2. Software para cobro del impuesto de Alumbrado Público (SILIM) en el municipio logrando mejorar la liquidación y recaudo del impuesto de alumbrado público, ya que su automatización permitirá tener el control sobre dicho impuesto*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Cumplimiento Normativo. Interoperabilidad con entidades Nacionales. Cumplir con los compromisos adquiridos con la Contraloría General de la República por medio de la circular No. 09 del 1 de abril de 2020, con asunto Plan de transición de acceso a fuentes de información de forma periódica a acceso en tiempo real
Automatizacion de actualizacion Regimen Simple Tributario en la entidad. Cumplimiento normativo. Interoperabilidad automatizada con entidades nacionales. Incremento en recaudo del impuesto Industria y Comercio. Mejora de procesos y procedimientos internos.

RP	309.400.000	309.400.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	1.439.000.000	1.439.000.000

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe Estandarizado https://drive.google.com/file/d/1E3EF59LBhto8yVbVTacq30HtBPxUPvWs/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

II TRIMESTRE DE 2023 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
76520TIyC	**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**	**3.929.738.000**	**1.873.811.749**			**47,68%**	**49,81%**
MP.2.10.21.112	**Servicio de apoyo para la transferencia de conocimiento y tecnología**	34.800.000	8.250.000	1,00	0,00	23,71%	0,00%

Organizaciones beneficiadas con programas de adopción, integración y desarrollo de nuevas tecnologías I+D+i.

En qué consistió el logro del indicador/meta?

20% en la asesoría, asistencia técnica y orientación por parte de la Dirección de TIyC a dos organizaciones: Secretaría de Agropecuaria y desarrollo rural y Dirección de Medio Ambiente. Se determinaron las características técnicas de generación y análisis de datos que pueden impactar a los productores de la zona*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Identificación de requerimientos técnicos en IoT relacionados con la necesidad de las dependencias y diagnostico para evaluacion de impacto social en el fortalecimiento de I+D+i en el municipio*

RP	34.800.000	8.250.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Estandarizado
https://drive.google.com/file/d/1IUtR5z831EO8MB4iThOKCxRh7qDriCxi/view?usp=sharing

Link del Informe avance de diagnóstico de I+D+i
https://drive.google.com/file/d/1ycqFPWptZk2Uac4wti2q2mdkAzchZonD/view?usp=sharing

Link presentación diagnóstico de I+D+i
https://drive.google.com/file/d/13yHO3dQDoL8z7AdAV-kEoFNJcvRAwBDv/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

II TRIMESTRE DE 2023 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.2.10.22.113	**Servicios de apoyo para el fortalecimiento de procesos de intercambio y transferencia del conocimiento**	54.860.000	45.155.000	1,00	0,80	82,31%	80,00%
	Soluciones científico-tecnológicas colaborativas implementadas						

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Avance del 80% en la estrategia implementada de Palmira nos conecta con PVD itinerantes - Robotica al campo con gestión de conocimiento en: - Robótica II en los PVD Centro, Caimitos y Rozo y - Robótica al Campo en Matapalo, La Torre, Obando, Palmaseca y la Dolores*

El avance del 100% obedece a identificación de actores y grupos de valor para evaluar el impacto social de las estrategias desarrolladas en CTeI en el Municipio a través de los PVD, así como el análisis de datos de la implementación para medición de beneficios*
Actividad reprogramada para iniciar ejecucion en Octubre de 2023

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Fortalecimiento en conocimiento digital a la comunidad en
- 34 estudiantes a través de la sensibilización en robótica educativa, electrónica básica y economía circular.
- 1302 estudiantes con las charlas sobre Grooming o ciberacoso, en este segundo trimestre de 2023, en 3 Instituciones educativas públicas de Palmira: I.E. Santa Bárbara, I.E. de Rozo, I.E. Cárdenas Mirriñao.
- 166 personas de diferentes generaciones fueron impactadas con los cursos de informática básica y Word básico.
- 35 estudiantes en el curso técnico de Recursos Humanos SENA en el PVD Rozo*

1302 estudiantes con las charlas sobre Grooming o ciberacoso, en este segundo trimestre de 2023, en 3 Instituciones educativas públicas de Palmira: I.E. Santa Bárbara, I.E. de Rozo, I.E. Cárdenas Mirriñao.
166 personas de diferentes generaciones fueron impactadas con los cursos de informática básica y Word básico.
35 estudiantes en el curso técnico de Recursos Humanos SENA en el PVD Rozo y 7060 ciudadanos atendidos en los Puntos Vive Digital del Municipio*
Actividad reprogramada para iniciar ejecucion en Octubre de 2023

RP	54.860.000	45.155.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe Estandarizado
https://drive.google.com/file/d/1L3nPlm4h-4AescrN506qb8cEWJLQKp5U/view?usp=sharing
Actividad reprogramada para iniciar ejecucion en Octubre de 2023

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

II TRIMESTRE DE 2023 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.20.54.229	**Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación**	100.000.000	30.280.000	0,50	0,15	30,28%	30,00%

Plataformas implementadas para el desarrollo de Palmira como ciudad inteligente

En qué consistió el logro del indicador/meta?

Avance del 30% en la Fase III CONSERVACIÓN, donde se logró el diseño técnico para la implementación del Hito 6 Palmira Territorio Inteligente en Medio Ambiente y el Hito 9 Palmira Territorio Inteligente en Agricultura. El diseño técnico comprende la definición del alcance en infraestructura tecnológica para los desarrollos de IoT en Medio Ambiente y Agricultura de precisión*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Diseño de Red IoT para el municipio de Palmira. Transformacion Digital, avance y desarrollo tecnologico municipal con la implementacion de tecnologias emergentes*

RP	100.000.000	30.280.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe Estandarizado https://drive.google.com/file/d/1uYzFQ3sYEG7orZGvOleZJHbE_jY_jvn_/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.20.54.230	**Servicios de Información para la implementación de la Estrategia de Gobierno digital**	135.350.000	85.820.000	10,00	6,00	63,41%	60,00%

Acciones que se implementan en el marco de la Estrategia de Gobierno en Linea

En qué consistió el logro del indicador/meta?

6 Acciones cumplidas de la siguiente manera: Acción 1. Ejecución del Plan de Racionalización de Trámites vigencia 2023 Acción 2. Ejecución de un ejercicio de arquitectura empresarial Acción 3. Postulación al reconocimiento de Sello de excelencia de MinTIC. Acción 4. Documentación del Plan de Recuperación de desastres para los servicios de TI Acción 5. Programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional. Acción 6. Cumplimiento de la Ley 1712 de Transparencia y acceso a la información Pública*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Fortalecimiento de la política de Racionalización de Trámites en el municipio. Simplificacion de tramites y servicios al ciudadano.Mejora en tiempos de atención a la ciudadanía. Mejora en la prestación de los servicios de TI de la Dirección de TIyC*
Tramites sistematizados y subidos al portal de la sede electronica. Mejora en procesos y tiempos internos en respuestas de los tramites, facilidad a los ciudadanos al acceso de los servicios de la administracion municipal, mitigar riesgos de corrupcion de tramites, cumplimiento normativo -decreto 088 del 2022 para la digitalizacion y automatizacion de tramites.

RP	135.350.000	85.820.000
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	0	0

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe Estandarizado https://drive.google.com/file/d/1uYzFQ3sYEG7orZGvOleZJHbE_jY_jvn_/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

II TRIMESTRE DE 2023 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MP.5.21.57.238	**Servicios de información para la CTel**	3.604.728.000	1.704.306.749	6,00	3,00	47,28%	50,00%

Acciones implementadas para la modernización de la infraestructura tecnológica institucional

En qué consistió el logro del indicador/meta?

3 Acciones implementadas y en desarrollo: 1. Informe de vulnerabilidades informaticas a los servicios de la Alcaldia de Palmira 2. Avance del 30% de un (1) Servicio de Soporte Técnico al Sistema de Información, que corresponde a la atención de los casos de soporte técnico nivel 3 por parte de expertos para el sistema de información SIIFWEB 3. Un desarrollo del Sistema API Whatsapp ANS*
Dos 2 servicios configurados y customizado: 1. Un servicio de Soporte Técnico nivel 1 y nivel 2 sobre los servicios de TI, desarrollado a través de la herramienta tecnológica GLPI (Software de Mesa de Ayuda). 2. Implementación de la aplicación con API whastapp para el envío de mensajes informativos acerca del cumplimiento de ANS de casos mesa de ayuda*
Avance del 20% en la estapa precontractual del procesos de prestacion de servicios de mantenimiento Red WAN de la Alcaldía de Palmira, este proceso continua con una segunda publicacion dado que fue declarado desierto en un primer proceso publicado
Avance del 60% en la implementación de Buenas prácticas de la Política de Gobierno Digital: 1. Avance del 50% en la definición de indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad. 2. Avance del 70% del PLAN DIAGNÓSTICO PARA LA ADOPCIÓN DE IPV6 EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA con el desarrollo de Diagnostico de TI, tomando como base el catálogo de elementos de infraestructura*

Qué impacto, aspecto positivo o población beneficiada se logró?

Mejoramiento en los servicios de TI prestados por la Dirección de TIyC a los usuarios internos.
Optimización de la Herramienta de Gestión SIIF WEB
Uso de Metodologías Agiles y seguimiento oportuno a incidentes
Continuidad del servicio de Sistema de Información trasversal a los procesos de la entidad*
Disponibilidad de los servicios de TI brindados por la Direccion de TIyC en sus 18 sedes externas
Garantizar condiciones óptimas para la gestión de la información corporativa de las sedes en restructuracion de cableado de datos
Mayor obtencion de informacion relacionada con la seguridad de la informacion.
Cumplimiento de la guia Indicadores de la Gestion de Seguridad de la Informacion MSPI, emitida por MinTic
Continuidad del servicio de Sistema de Información SIIFWEB. Garantizar la disponibilidad de los servicios de TI de la plataforma SIIFWEB para el desarrollo de las operaciones del Municipio de Palmira y prestación del servicios a la comunidad. Estructura de trabajo dispuesta en NUBE Computacional disponible y configurada en AWS con disponibilidad en servicio, administración, gestión,soporte y mejora constante todos los días en un 7x24.
Oportunidad en la atencion de casos de soporte tecnico nivel 1 y nivel 2
Reporte del 100% del total de los casos atendidos en la vigencia Segundo trimestre 2023 y 76% de ellos en oportunidad

Mejorar el desempeño funcional de las áreas de la Administración Municipal, Optimización de recursos de TI, mejora el recaudo del impuesto de alumbrado público, buen funcionamiento del Sistema de Información SILIM, como sistema de informacion principal de cobro de alumbrado publico. Cumplimiento normativo Decreto No. 1073 de 2015 modificado por el artículo 13 del Decreto 943 de 2018, el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP y la Resolución 180540 de marzo 30 de 2010 de Ministerio de Minas y Energía en su sección 580 OPERACIÓN Y

RP	2.856.848.000	1.497.855.124
SGP	0	0
CN	0	0
CD	0	0
SGR	0	0
Crédito	0	0
Otros	747.880.000	206.451.625

Cómo se evidencia el logro o gestión?

Informe Estandarizado 2000169
Informe levantamiento de Requerimientos Red WAN https://drive.google.com/file/d/1AUmW7i1v0MGL2O3NyeoVvd7aPpV24ULU/view?usp=sharing
Informe levantamiento de Requerimientos Red LAN https://drive.google.com/file/d/1TV3agP8PacdpWhLhKrWNtQpEpz8Tg5vh/view?usp=sharing
Informe de IPV6 https://drive.google.com/file/d/1DhV3_2svXvzoZAbkJiMUlvNMOwVuoD6M/view?usp=sharing

Link del informe https://drive.google.com/file/d/1Ctw2epxDgvPn_hL4XyzsTZ6yTvqd1-dv/view?usp=sharing
Link informe SaaS https://drive.google.com/file/d/1Iaz0FWCsevvB1jcGgnL-6MAHIHl9I80N/view?usp=sharing

Qué dificultad se presentó para el logro del indicado/meta?

Ninguna

SEGUIMIENTO DETALLADO METAS

II TRIMESTRE DE 2023 - METAS DE PRODUCTO - VALORES EN Pesos

		Presupuesto	Ejecución	Meta	Logro	Avance Financiero	Avance Físico
MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO PÚBLICO.							
MP.5.21.62.249	**Servicios de información implementados** Sistemas de información financiera automatizados	0	0	NP	0,00	0,00%	0,00%

Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI)

Municipio de Palmira

2020 - 2023

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559

icontec ISO 9001 SC-CER415753
IQNet

Fecha mm/aaaa:	**Enero / 2022**		
Sumario:	Este documento tiene por objeto presentar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Palmira, alineado con la estrategia del sector TIC y cumpliendo con lo establecido en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano.		
Palabras Claves:	Plan Estratégico de Tecnología de Información PETI		
Formato:	PDF		
Código:	No Aplica	Versión	02
	Equipo de Proyecto **Equipo de trabajo Dirección de TI y C**		
Participantes:	Diana Sanchez Sepúlveda **Dominio Estrategia TI** **Dominio Gobierno de TI** Darwin Vélez **Dominio Sistemas de Información** Diego Alexander Lopez **Dominio Servicios Tecnológicos** **Dominio de Información** Diego Alejandro Valencia Carlos Andres Tellez Mondragon **Dominio Uso y Apropiación** Oscar Guio Darwin Vélez **Dominio Seguridad Informática**		
Aprobó:	Juan David Escobar Garcia **Director de Tecnología, Innovación y Ciencia**		

1. Introducción

La Alcaldía Municipal de Palmira - Valle, a través de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, formula el PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN como punto de partida de un proceso de cambio estratégico de Transformación Digital (TD), alineado con los Marcos de Referencia y guías de buenas prácticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - MinTIC, instrumento que propicia un escenario en línea con la estrategia de la entidad.

El Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI - hace parte integral de la Estrategia de TI, como una hoja de ruta con iniciativas de Tecnologías de Información (TI) que permita habilitar, impulsar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad para el desarrollo del territorio y del sector productivo, donde se establecen los objetivos, inversiones de TI, metas y técnicas de comunicación de resultados dentro de un único Plan con vigencia 2021 – 2023, dentro del Plan de Desarrollo Municipal Palmira Pa´Lante 2020 – 2023.

2. Definiciones

Arquitectura Empresarial	Según TOGAF es el proceso de traducir la visión y la estrategia de negocios en efectivo cambio empresarial creando, comunicando y mejorando los principios y modelos clave que describen el estado futuro de la empresa y permiten su evolución
Arquitectura de transición	Describe los objetivos parcialmente realizados entre el estado actual y el objetivo. Indica las fases de transformación entre la arquitectura línea base y la arquitectura de destino.
Arquitectura Empresarial Actual (AS-IS)	Es la definición de la situación actual del proceso. Ayuda a generar claridad respecto a cómo se ejecutan las cosas y cuáles son los desalineamientos.
Arquitectura Empresarial Objetivo (To Be)	Estado objetivo respecto a los componentes de TI de la entidad
Arquitectura de software	Es la estructura de la capa de aplicación que expone la composición de interfaces y características propias que facilitan el uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica.
Arquitectura de Servicios Tecnológicos	Detalla la composición del catálogo de productos y servicios disponibles para respaldar y aprovechar los sistemas de información.

Arquitectura de TI	Construye la estructura de servicio y despliegue de las actividades de la tecnología de la información, de manera que cumpla con los requerimientos de los usuarios y facilite el uso de los sistemas de información para el libre desempeño de sus actividades misionales.
Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)	son documentos que reflejan el acuerdo entre ambas partes, donde se recomienda que estén incluidas entre otras, secciones relacionadas con la utilidad y la garantía del servicio.
Acuerdo Marco de Precios (AMP)	es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.
Catálogo de componentes de información	Es el inventario detallado y documentado del conjunto de componentes de información que tiene una institución o sector.
Ciclo de vida de los componentes de información	Es un sistema, automatizado o manual, que engloba a personas, máquinas y/o métodos organizados para recopilar, procesar, transmitir datos que representan información. Se compone de las 5 fases, investigación preliminar, determinación de requerimientos, diseño, pruebas, implementación y mantenimiento.
Catálogo de servicios de TI	Contiene los servicios que la oficina TI presta a las demás dependencias de la organización.
Capacidades de TI	Establece la disponibilidad de los recursos tecnológicos que necesita la entidad para su funcionamiento.
Catálogo de sistemas de información	Expone los sistemas o aplicativos disponibles para la entidad y sus diferentes usuarios.
Catálogo de servicios tecnológicos	Presenta la disponibilidad de equipos e infraestructura tecnológica a la entidad.
Derechos patrimoniales	Permite al autor obtener una retribución económica por el uso de su obra por parte de terceros, en cuya virtud los creadores de una obra obtienen el derecho a impedir que terceros puedan utilizarla sin o contra su voluntad o autorización.
Esquema de Gobierno TI	Es un modelo para la administración de las capacidades y servicios de TI de una organización.
Estrategia TI	Apoya el proceso de diseño, implementación y evolución de la Arquitectura TI en las instituciones, para lograr que esté alineada con las estrategias organizacionales y sectoriales.
Gobierno de TI	Brinda directrices para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y para adoptar las políticas que permitan alinear los procesos y planes de la institución con los del sector.
Gestión TI	Garantiza que todos los recursos tecnológicos y el equipo de trabajo funcione correctamente, de manera TI proporcione valor a la entidad.
Información	Estructura de datos procesados y ordenados que aportan valor.

Lineamiento	Orienta y dicta directrices que deben ser divulgadas, entendidas y acatadas por los miembros de una organización, compuesta por normas y responsabilidades asignadas a quienes se dirigen.
Mesa de servicio	Conocida como CAU Centro de Atención al Usuario, es un conjunto de recursos tecnológicos y humanos, que prestan servicios a los usuarios para gestionar y solucionar las diferentes situaciones presentadas por los usuarios de TI.
Modelo integrado de planeación y gestión	MIPG se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
Macro-proceso de Gestión TI	Es el primer nivel del conjunto de acciones encadenadas que la organización debe realizar, a fin de cumplir con su función de manera que asegure que los recursos tecnológicos y el equipo de trabajo funcionen correctamente.
Mapa de ruta	Es una herramienta colaborativa desarrollada para formular, instrumentar y comunicar la estrategia TI.
Política de TI	Orienta la toma de decisiones de la oficina de TI para alcanzar ciertos objetivos.
PETI	Se trata de un documento elaborado con el fin de plasmar la información de la situación a que se quiere llegar en un tiempo determinado y las estrategias TI que se deben ejecutar para llegar allá.
Plan de comunicación de la Estrategia de TI	Recoge las políticas, estrategias, recursos, objetivos y acciones de comunicación, tanto internas como externas, que se proponen para divulgar e implementar la estrategia de TI.
Servicio Tecnológico	Permite gestionar con mayor eficacia y transparencia la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y servicios de información en las instituciones.
Servicio de TI	Es un conjunto de actividades de TI que responde a las necesidades de los usuarios de la estructura TI.
Visión estratégica	Refiere a la habilidad de comprender y prevenir los cambios del mercado.

2. Objetivo

Generar un Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) para la Alcaldía Municipal de Palmira, de acuerdo con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital, que integre los programas y proyectos de tecnologías de la información de la estrategia de transformación digital, apoyando el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal Palmira Pa´Lante y aportando valor a los grupos de interés a corto, mediano y largo plazo.

2.1 Objetivos específicos se establecen:

- Definir la estrategia TI de acuerdo con los servicios de TI y sus procesos.
- Realizar el análisis de la situación actual y estado deseado, identificando las oportunidades de mejora.
- Definir las acciones de mejora para los servicios y procesos.
- Generar el mapa de ruta de la PETI.
- Planear los proyectos de tecnologías para la estrategia de transformación digital de manera ágil, entendible, fácil y concreta.

3. Alcance

El alcance del PETI incluye la identificación e implementación de proyectos e iniciativas, durante las vigencias 2021 - 2023, alineado a la normatividad vigente e impulsando las líneas estratégicas Palmira, Territorio Seguro, Abierto y Bien Gobernado y Palmira territorio Competitivo y con Oportunidades.

4. Marco normativo

La estrategia de TI del Municipio de Palmira, se encuentra alineada al marco normativo definido por el Sector de Comunicaciones. A continuación, se hace referencia a la normatividad a partir de la cual tienen sustento el desarrollo e implementación de la tecnología y los sistemas de información del sector.

La Plan Estratégico de TI está reglamentada en el decreto 612 de 2018, 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, en el cual, en el artículo 1 la se requiere la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Para ello, las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar - todos los planes institucionales y estratégicos entre los que se encuentran el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI

A continuación, se listan las normas y documentos de referencia que aportan al proceso de construcción del PETI.

Marco Normativo			
ID	**Número**	**Año**	**Descripción**
N001	Acuerdo 003	2020	Se Adoptar el Plan de Desarrollo Territorial del Municipio de Palmira 2020 – 2023 “Palmira Pa´Lante”

N002	Ley 1955	2019	"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad".
N003	Ley 1978	2019	Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones
N004	Decreto 2106	2019	"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"
N005	Manual de Gobierno Digital	2018	En este documento se desarrolla el proceso de implementación de la Política de Gobierno Digital a través de los siguientes cuatro (4) momentos: 1. Conocer la política; 2. Planear la política; 3. Ejecutar la política; y 4. Medir la política; cada uno de ellos incorpora las acciones que permitirán desarrollar la Política en las entidades públicas de nivel nacional y territorial.
N006	Decreto 1008	2018	"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".
N007	Documento CONPES 3920	2018	POLÍTICA NACIONAL DE EXPLOTACIÓN DE DATOS (BIG DATA)
N008	Decreto 1413	2017	"Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar parcialmente el capítulo IV del título 111 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales".
N009	Documento CONPES 3854	2016	POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DIGITAL
N010	Decreto 415	2016	"Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Número 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".
N011	Marco de Referencia de Arquitectura v. 2.0	2019	Documento Maestro de Arquitectura Empresarial, Modelo de Gestión de Proyectos de TI y Modelo de Gestión y Gobierno TI

N012	Decreto 1083	2015	"Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual incluye el Decreto 2573 de 2014 que establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea (Hoy Gobierno Digital)".
N013	Decreto 1078	2015	"Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual incluye el Decreto 2573 de 2014, el cual establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea".
N014	Decreto 103	2015	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 en lo relativo a la gestión de la información pública y se dictan otras disposiciones".
N015	Decreto 1494	2015	Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014.
N016	Ley 1712	2014	"Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

Tabla 1 Normas y documentos de referencia del PETI

5. Rupturas Estratégicas

Las Rupturas Estratégicas inducen la planificación del PETI venciendo paradigmas para llevar a cabo la transformación de la gestión de TI. Aquí se identifica el enfoque estratégico de TI, de tal forma que le permite transformar, innovar y definir un modelo que genere valor público en el territorio.

Según lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal Palmira Pa´Lante

- *Línea Estratégica 2. Palmira Territorio Competitivo y con Oportunidades*

1. Planeación y Desarrollo Socioeconómico "El recurso más valioso del mundo dejó de ser el petróleo y pasaron a ser los datos", así lo menciona el padre de la Inteligencia Artificial, Andrew NG y esta realidad ha sido advertida por el Gobierno Nacional, de forma que en 2017 se priorizó la creación de la Política de Explotación de Datos, a través del Documento CONPES 3920, donde se evidenció que el aprovechamiento de los datos masivos digitales permite: (i) la generación de valor social y económico, mediante la producción de información y conocimiento para mejorar o crear procesos, productos y servicios; (ii) la solución de problemas objeto de la política pública, de cualquier proceso empresarial, académico o de iniciativa ciudadana; y (iii) facilita la innovación porque evidencia patrones ocultos y correlaciones que no podrían obtenerse de otra manera. Los gobiernos tienen un gran potencial de generar valor con los datos, no obstante, la facilidad para explotar los datos en este sector es menor, debido a distintos factores, tales como tecnologías, capacidades intelectuales, falta de cultura de uso de los datos, barreras jurídicas, entre otras. La

figura 1 muestra el diagnóstico para potencializar la generación de valor con los datos en entidades públicas.

- *Línea Estratégica 5. Palmira, Territorio Seguro, Abierto y Bien Gobernado*

3. Ciudad Inteligente: Buen Gobierno y Transparencia Tecnologías de la Información Según el más reciente Índice de Gobierno Abierto (que realiza la Procuraduría General), Palmira tiene un puntaje de 81.7/100, ocupando el séptimo puesto entre Municipios de la misma categoría y el puesto 23 a nivel nacional. También, en relación con la Medición del Desempeño Municipal 2017 (que realiza el DNP) Palmira retrocedió un puesto en comparación con el 2016. Siendo esta un tema en el que se pueden llevar a cabo mejoras, sobre todo en relación con la gestión documental, trámites, datos abiertos, atención al ciudadano y rendición de cuentas, a través del fortalecimiento de la articulación y la comunicación entre las diferentes dependencias de la administración municipal. Por otro lado, el autodiagnóstico de la medición de la implementación de la Política de Gobierno Digital da como resultado que el nivel de avance es MEDIO.

Según las directrices de Función Pública

- *La Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.*

Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales

8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI

11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

- *MODELO DE TERRITORIOS Y CIUDADES INTELIGENTES Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dirección de Gobierno Digital*

Modelo con el objetivo de *Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales, a través del aprovechamiento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: consiste en promover el diseño y la implementación de iniciativas de tipo social, ambiental, político y económico, por parte de entidades públicas y diferentes actores de la sociedad, para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos e impulsar el desarrollo sostenible, a través del uso y aprovechamiento de las TIC de manera integrada y proactiva*. Coordinación de Ciudades Inteligentes Versión 2.3 Mayo de 2019

- *Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG*

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada (Decreto 1499 de 2017) *un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.*

De esta manera, el MIPG se concentra en las actividades y procesos a desarrollarse en la entidad, para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados en la gestión y el desempeño institucional, generando valor público.

Así bien, la operación del MIPG se debe desarrollar mediante los lineamientos de 16 políticas, categorizadas en siete (7) dimensiones soportadas en los principios de la integridad y la legalidad, de la siguiente manera:

Primera dimensión: *Talento Humano como corazón de MIPG*

Segunda dimensión: *Direccionamiento Estratégico y Planeación, su objetivo es PLANEAR.*

Tercera dimensión: *Gestión con Valores para el Resultado, su objetivo es HACER,* en esta dimensión se ubican la Política de Gobierno Digital y Política de Seguridad Digital.

El propósito de esta Dimensión es permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

En este sentido, se desarrollan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, en adelante "de la ventanilla hacia adentro"; y la segunda, referente a la relación "Estado Ciudadano".

Cuarta dimensión: *Evaluación para el Resultado, su objetivo es ACTUAR.*

Quinta dimensión: *Control Interno, su objetivo es VERIFICAR.*

Sexta dimensión: *Información y Comunicación, es TRANSVERSAL a todo el MIPG.*

Séptima dimensión: *Gestión del Conocimiento y la Innovación, es TRANSVERSAL a todo el MIPG*

Igualmente, este modelo integra el interés de 10 Entidades Ilustración No.01

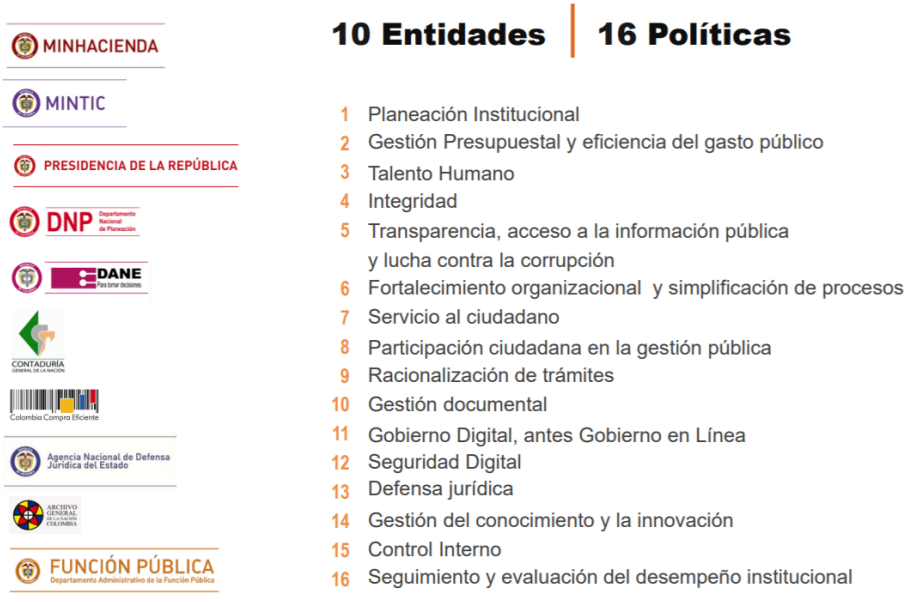


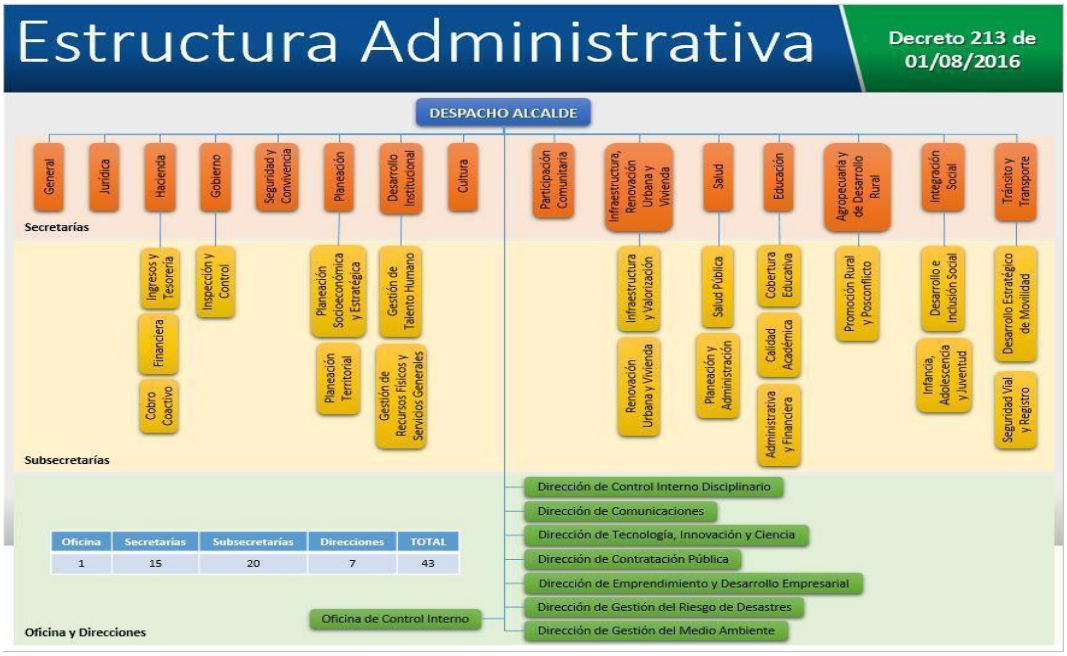
Ilustración No. 01. Entidades que operan MIPG

6. Entendimiento organizacional

Esta sección busca ofrecer un contexto frente a la estructura, procesos, planes, metas y programas del Municipio de Palmira, con el fin abordar el PETI, de manera integral y poder impulsar el cumplimiento de las metas organizacionales con el enfoque de transformación digital.

6.1. Estructura organizacional de la entidad

Según Decreto 213 de 2016, por el cual se adopta la estructura de la administración central del Municipio de Palmira, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones[1]:



6.2. Plan Estratégico de la Entidad

El componente estratégico del Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023 "Palmira Pa'Lante" presenta una estructura jerarquizada que se compone de cuatro (4) niveles: 1 Líneas estratégicas. 2. Sectores. 3.

[1] Decreto No. 213 de Agosto 01 de 2016
https://palmira.gov.co/attachments/article/3234/2016%2008%2001%20Decreto%20213%20Por%20el%20cual%20se%20adopta%20la%20Estructura%20de%20la%20Administraci%C3%B3n%20Central%20del%20Municipio%20de%20Palmira.pdf
Organigrama Alcaldía Municipal de Palmira https://palmira.gov.co/nuestra-alcaldia/organigrama.html

Programas y 4. Productos; cada nivel compone la cadena de valor que busca la generación de resultados.

No. Línea Estratégica	Nombre
Línea Estratégica 1.	Palmira, Territorio Participativo, Inclusivo y Erradicador de la Pobreza
Línea Estratégica 2.	Palmira, Territorio Competitivo y con Oportunidades
Línea Estratégica 3.	Palmira, Territorio Resiliente y Sostenible
Línea estratégica 4:	Palmira, Territorio Planificado, Ordenado y Conectado
Línea Estratégica 5.	Palmira, Territorio Seguro, Abierto y Bien Gobernado.

Tabla 2 Líneas estratégicas PDM

6.3. Grupo para la implementación del PETI

Conforme a lo establecido en la guía *G.ES.06 Guía para la Construcción del PETI – Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital*, se relacionan las áreas con las que interactúa la Dirección de TIyC para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

Grupo para la construcción del PETI		
Área	**Nombre de las Personas**	**Función**
Planeación	Secretario de Planeación	Garantizar que las acciones y mejoras propuestas estén alineadas con el Plan estratégico Institucional
Tecnologías de la Información	Director de Tecnología, Innovación y Ciencia	Orientar a las áreas en la definición de las acciones de mejora.
Áreas Misionales	Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Gestión del Riesgo y Desastres, Secretaria Agropecuaria y de Desarrollo Rural, Secretaría de	Definir las oportunidades de mejora y posibles soluciones a cada una

	Educación y Secretaría de Seguridad y Convivencia	
Atención al Ciudadano	Secretaria de Participación Comunitaria	Definir las necesidades de los usuarios de la entidad y posibles soluciones a cada una
Áreas Financiera	Secretaria de Hacienda	Identificar el presupuesto que se debe asignar para cada acción.
Alta Dirección	Oscar Eduardo Escobar García	Coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación de las acciones definidas
Oficina de control interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	Controlar y gestionar los riesgos asociados.
Áreas de apoyo	Secretaria General	Velar por la adopción del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

Tabla 3. Interesados PETI Alcaldía Municipal de Palmira

6.4. Objetivo de la Entidad

EL Municipio de Palmira en el Plan de Desarrollo 2020 - 2023 Palmira Pa´Lante establece para los sectores *Objetivos del Sector* que permitirán el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, entre otros Tabla No. 04

Objetivos de la Entidad	
ID	**Nombre**
OE01	Promover la investigación y el desarrollo, la generación de conocimiento y propiedad intelectual, y su apropiación en el sector productivo, aumentando la productividad y competitividad de la ciudad, y posicionando a Palmira como polo de investigación y desarrollo a nivel nacional e internacional, de acuerdo a la vocación económica del municipio y la ciudad región.
OE02	Incrementar la legitimidad institucional de la administración pública concretada en la confianza en sus instituciones, la gestión pacífica del poder y la activa participación

	ciudadana en la toma de decisiones de política pública que permitan tener un gobierno más ágil y eficiente para atender las necesidades y los servicios requeridos en el territorio
OE03	Fortalecer la efectividad en la gestión de los procesos y procedimientos transversales de la Administración.
OE04	Avanzar en la consolidación de territorios y entornos saludables para la vida, equitativos y sostenibles que garanticen el goce efectivo del derecho a la salud a través de la movilización y coordinación de respuestas transectoriales y comunitarios que permitan enfrentar y superar las brechas retos y desafíos en la salud pública local y global.
OE05	Promover y ampliar la cobertura y el acceso con calidad y permanencia en los programas de formación profesional y educación para el trabajo y desarrollo humano para estudiantes destacados.
OE06	Garantizar el ejercicio de participación y control social desde un enfoque de gobernanza y gobernabilidad que trabaje por el buen vivir, la paz y el desarrollo integral del territorio, donde la ciudadanía incide en las decisiones municipales que les afecten
OE07	Crear y gestionar oportunidades de generación de ingresos en el área rural y urbana, a partir de la articulación y coordinación de los actores del mercado laboral, las acciones encaminadas a promover la eficiencia del mercado laboral del municipio, el entendimiento de la interacción de oferta y demanda laboral de la ciudad región, el aprovechamiento de las ventajas competitivas del municipio en el marco de la economía global y la promoción de la formalización del tejido empresarial.
OE08	Promover el desarrollo de la actividad agropecuaria social, económica y ambientalmente sostenible en el municipio, que permita fomentar el desarrollo económico y social del campo, el cierre de brechas entre lo rural y lo urbano y aporte a la competitividad y resiliencia del municipio en el contexto de una economía globalizada cambiante, con el fin de mitigar los impactos negativos de eventos o emergencias como el COVID-19, especialmente en cuanto a promover la soberanía seguridad alimentaria en el territorio y el fortalecimiento de la economía familiar campesina.
OE09	Incrementar la conservación en áreas de importancia estratégica como acciones para la mitigación del cambio climático y promover el uso sostenible de los ecosistemas para garantizar la oferta del recurso hídrico y demás servicios ecosistémicos.
OE10	Orientar las acciones de conocimiento y reducción del riesgo y manejo del desastre, en aras de garantizar la seguridad y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, con un enfoque de sostenibilidad y resiliencia.
OE11	Implementar estrategias integrales, enfocadas en la prevención social de violencia, la tecnología, la toma de decisiones inteligente, el fortalecimiento a la fuerza pública y a las comunidades, para hacer de Palmira un territorio más seguro, ordenado y pacífico, con una mejor convivencia y condiciones de paz en la zona rural y urbana.

Tabla No. 04 - Objetivos Institucionales Palmira Pa´Lante

6.5. Objetivo de TI

Garantizar la disponibilidad de servicios tecnológicos con innovación y ciencia, que permitan atender los requerimientos de la Alcaldía Municipal de Palmira para cumplirle a la comunidad, teniendo en cuenta las políticas de gobierno digital, lineamientos y estándares tecnológicos, que aseguren el correcto funcionamiento y sostenibilidad de las soluciones.

6.5 Funciones de TI

Son funciones de la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia), las siguientes:

1. Asesorar a la Alcaldía y sus dependencias en la elaboración de políticas y lineamientos estratégicos para el desarrollo, uso e innovación de las tecnologías y sistemas de información y comunicación en la gestión municipal y en el fortalecimiento del Gobierno en Línea.
2. Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de planes, programas y proyectos estratégicos en la materia, que estén alineados a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad, con un enfoque de generación de valor, que habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector, la eficiencia y transparencia del estado.
3. Establecer políticas y estándares para lograr el desarrollo armónico y coordinado de la informática y las comunicaciones en las Dependencias y entidades descentralizadas del Municipio.
4. Planear y garantizar el uso de manera integral y coordinada de las tecnologías de la información y comunicación, como soporte básico de la gestión municipal y de los Sistemas de Gestión implementados.
5. Definir y fijar los criterios mínimos para que las tecnologías de información y comunicación que se adquieran o implementen se puedan integrar, con miras a lograr la intercomunicación de las Dependencias del Municipio, teniendo en cuenta los sistemas de información y las políticas adoptadas por las entidades nacionales.
6. Promover la transferencia, uso y apropiación de tecnología Informática y de Comunicaciones en el Municipio, para mejorar la calidad de vida de la comunidad.
7. Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo y como refuerzo a la política de generación de empleo; así como herramienta educativa, en coordinación con la Secretaría de Educación y de conformidad con las normas y directrices del Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de la Tecnologías de la Información y la Comunicación.

8. Gestionar recursos económicos ante las entidades de Gobierno y organismos internacionales que apalanquen la implementación de proyectos TIyC en el Municipio.
9. Liderar la implementación, administración, seguimiento y mejora de los sistemas de información de la Administración Municipal y soportar tecnológicamente su operación.
10. Definir la infraestructura tecnológica del Municipio, de conformidad con las necesidades institucionales.
11. Liderar la implementación de la estrategia de "Gobierno en Línea" en las Dependencias y realizar su acompañamiento.
12. Definir y ejecutar planes de capacitación necesarios y requeridos para la implementación y mejora de los diferentes sistemas de Información misionales y de apoyo.
13. Emitir conceptos técnicos relacionados con las nuevas tecnologías y acompañar los procesos de adquisiciones, sistematización, operación, soporte, interventoría y formación que requieran la Administración Municipal, así como el manejo de bases de datos, archivos y documentos electrónicos.
14. Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad, correcto funcionamiento y la adecuada utilización y aprovechamiento de los recursos informáticos y tecnológicos, incluyendo la conservación o asesoría para la custodia de los archivos electrónicos y la memoria institucional de la gestión municipal.
15. Planear, ejecutar, evaluar y actualizar de manera permanente los sistemas y tecnologías ya implementados y desarrollar procesos de modernización e innovación bajo el esquema de Ciudad Inteligente, de acuerdo con los cambios del entorno, organizacionales y las necesidades de servicios ofrecidos o demandados por el Municipio o la ciudadanía.
16. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y del Municipio.
17. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones - TIC.
18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
19. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.
20. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la dependencia
21. Administrar el Riesgo de los procesos a su cargo.
22. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la Dirección, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la

6.8. Catálogo de hallazgos

6.8.1. Análisis DOFA

La siguiente matriz presenta los hallazgos de la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia) consecuencia del desarrollo del entendimiento organizacional:

	ANALISIS INTERNO			
	FORTALEZAS		**DEBILIDADES**	
MATRIZ DOFA GESTIÓN INFORMATICA	F01	Imagen entidad	D01	Nivel de tecnología utilizado en los procesos de la empresa.
	F02	Evaluación y pronóstico del medio	D02	Suficiencia del recurso humano para atender las cargas laborales.
	F03	Orientación de la Entidad al cumplimiento de sus funciones y objetivos	D03	Controles existentes sobre la Tecnología aplicada
	F04	Adecuada Estructura Organizacional para la Toma de decisiones	D04	Uso de elementos de protección personal
	F05	Comunicación y control directivo a la Operación de la Entidad.	D05	Nivel de rotación del personal
	F06	Velocidad de respuesta a condiciones cambiantes	D06	Plan de bienestar para los colaboradores
	F07	Habilidad para atraer y retener gente altamente creativa	D07	Plan carrera
	F08	Agresividad para hacer gestión	D08	Evaluación de competencias
	F09	Sistema de toma de decisiones	D09	Cobertura y eficiencia de los servicios que presta la entidad
	F10	Evaluación de la gestión	D10	Conocimiento oportuno y capacidad de atención a las quejas, reclamos y denuncias de sus grupos de interés.
	F11	Habilidad técnica para ejecutar los procesos que le competen.	D11	Grado de satisfacción de los clientes - Lealtad
	F12	Capacidad de Innovación		
	F13	Nivel de Integración de sus sistemas informáticos		
	F14	Controles existentes sobre la Tecnología aplicada		
	F15	Flexibilidad		
	F16	Valor agregado a los servicios prestados		
	F17	Nivel de pertenencia de los empleados con la empresa.		
	F18	Nivel de Ausentismo		

F19	Índice de desempeño	
F20	Impacto de Bienes y Servicios	
F21	Cobertura y eficiencia de los servicios que presta la entidad	
F22	Conocimiento oportuno y capacidad de atención a las quejas, reclamos y denuncias de sus grupos de interés.	
F23	Alianzas estratégicas con otras entidades.	
F24	Sistemas de Gestión y Certificaciones	
F25	Grado de satisfacción de los clientes - Lealtad	
F26	Inversión en I&D para desarrollo de nuevos productos	
F27	Fortaleza de los proveedores y disponibilidad de insumos	
ANÁLISIS EXTERNO		
OPORTUNIDADES		***AMENAZAS***
O01	Publicación de Datos Abiertos, que propicien información de interés general a los ciudadanos	A01 Incumplimiento de Normativa Nacional que apuntan en el beneficio de los grupos poblacionales en discapacidad
O02	Prácticas Tecnológicas de Inclusión Social	A02 Resistencia al Cambio por nuevas modalidades u obligaciones laborales
O03	Trabajo en casa como un instrumento de generación de empleo y autoempleo	A03 Uso inadecuado de datos personales que reposan en las bases de datos de la entidad
O04	Cambio de Gobierno	A04 Capacidad tecnológica limitada de la ciudadanía para acceso a servicios digitales
O05	Política de Protección de Datos	
O06	Política de Gobierno Digital, para incentivar el uso de las TIC en el territorio	
O07	Política de Racionalización de Trámites para mejoramiento administrativo	
O08	Aplicación de la Política de Cero Papel	
O09	Transformación Digital	

Tabla 4. Matriz DOFA Dirección de TIyC

7. Análisis financiero

A continuación, se resume la cadena de valor definida y aprobada por la administración Municipal de Palmira para los proyectos de inversión de la Dirección de TIyC, se ejecutarán 4 proyectos de inversión radicados en el Banco Nacional de Proyectos

Programa	Proyecto	Código de proyecto BPIM	Objetivo del proyecto	Fuente de Financiación	Monto (en pesos)
Generación y apropiación de conocimiento	Fortalecimiento en ciencia, tecnología e innovación en el municipio de Palmira	2000130	Adoptar lineamientos, políticas y nuevas tecnologías para el desarrollo productivo, tecnológico y pedagógico del Municipio de Palmira.	Recursos propios	$ 27.000.000
Promoción de la CTeI	Desarrollo CTeI en el municipio de Palmira	2000131	Generar estrategias de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Municipio de Palmira	Recursos propios	$ 65.700.000
Transformación Digital	Fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira	2000132	Reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira	Recursos propios	$ 170.500.000
Desarrollo Tecnológico para el Fortalecimiento Institucional	Desarrollo institucional a través de las tic en el municipio de Palmira	2000169	Fortalecer los recursos tecnológicos que soportan los servicios TI para el desempeño institucional	Recursos propios	$ 2.238.957.000
				Presupuesto Total de la Vigencia 2021	$ 2.502.157.000

Tabla 6. Análisis financiero de proyectos.

Programa	Proyecto	Código de proyecto BPIM	Objetivo del proyecto	Fuente de Financiación	Monto (en pesos)
Generación y apropiación de conocimiento	Fortalecimiento en ciencia, tecnología e innovación en el municipio de Palmira	2000130	Adoptar lineamientos, políticas y nuevas tecnologías para el desarrollo productivo, tecnológico y pedagogico del Municipio de Palmira.	Recursos propios	$ 224.398.000,00

Promoción de la CTeI	Desarrollo CTeI en el municipio de Palmira	2000131	Generar estrategias de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Municipio de Palmira	Recursos propios	$ 109.200.000,00
Transformación Digital	Fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira	2000132	Reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira	Recursos propios	$ 185.200.000,00
Desarrollo Tecnológico para el Fortalecimiento Institucional	Desarrollo institucional a través de las TIC en el municipio de Palmira	2000169	Fortalecer los recursos tecnológicos que soportan los servicios TI para el desempeño institucional	Recursos propios	$ 2.489.060.000,00
				Presupuesto Total de la Vigencia 2022	$ 3.007.858.000,00

Tabla 7 – Análisis financiero de proyectos 2022

Programa	Proyecto	Código de proyecto BPIM	Objetivo del proyecto	Fuente de Financiación	Monto (en pesos)
Generación y apropiación de conocimiento	Fortalecimiento en ciencia, tecnología e innovación en el municipio de Palmira	2000130	Adoptar lineamientos, políticas y nuevas tecnologías para el desarrollo productivo, tecnológico y pedagógico del Municipio de	Recursos propios	$ 23,940,000

			Palmira.		
Promoción de la CTeI	Desarrollo CTeI en el municipio de Palmira	2000131	Generar estrategias de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Municipio de Palmira	Recursos propios	$ 37,620,000
Transformación Digital	Fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira	2000132	Reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira	Recursos propios	$ 163,450,000
Desarrollo Tecnológico para el Fortalecimiento Institucional	DESARROLLO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LAS TIC EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	2000169	Fortalecer los recursos tecnológicos que soportan los servicios TI para el desempeño institucional	Recursos propios	$ 3,530,728,000
				Presupuesto Total de la Vigencia 2023	$ 3,755,738,000

Tabla 8 – Análisis financiero de proyectos 20236

7.1. Actividades de la transformación Digital y proyectos asociados a la Operación de TI

La planeación contractual de la Dirección de TIyC, así como la Alcaldía Municipal de Palmira, se encuentra publicado en la página web de la entidad en la sección Plan Anual de Adquisiciones. En la siguiente tabla se lista las actividades que emprenderá la Dirección de TIyC asociada a la Política de MIPG y valor para el 2022

Política MIPG	Código de proyecto BPIM	Actividad	Monto (en pesos)
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	2000130	DESARROLLAR ESTRATEGIA DE APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO EN EL MUNICIPIO	$ 11,970,000
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	2000130	EVALUAR LOS BENEFICIOS DEL PROYECTO	$ 11,970,000
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	2000131	ARTICULAR LAS SOLUCIONES CTI EN EL MUNICIPIO	$ 27,720,000
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	2000131	EVALUAR LOS BENEFICIOS DEL PROYECTO	$ 9,900,000
9. Racionalización de trámites	2000132	RACIONALIZAR LOS TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD	$ 23,600,000
9. Racionalización de trámites	2000132	GESTIONAR EL PORTAL TERRITORIAL	$ 17,080,000
9. Racionalización de trámites	2000132	IMPLEMENTAR ACCIONES ALINEADAS CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL	$ 22,770,000
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	2000132	IMPLEMENTAR RED PARA LA MEDICIÓN DE MAGNITUDES FÍSICAS Y GENERACIÓN DE DATOS	$ 51,000,000
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	2000132	REALIZAR MANTENIMIENTO A LA RED DE DATOS	$ 42,000,000

11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	2000132	ALMACENAR INFORMACIÓN GENERADA HACIA EL OPERADOR DEL SISTEMA	$ 7,000,000
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2000169	GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y CAPACIDAD DE LOS SERVICIOS TIC	$ 2,000,000,000
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2000169	BRINDAR SOPORTE, ACTUALIZACIONES Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN ERP DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	$ 615,643,800
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2000169	APLICAR METODOLOGÍA DE BUENAS PRACTICAS EN LA GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI	$ 38,000,000
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2000169	IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL	$ 129,204,2000
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2000169	EVALUAR LOS BENEFICIOS DEL PROYECTO	$ 747,880,000

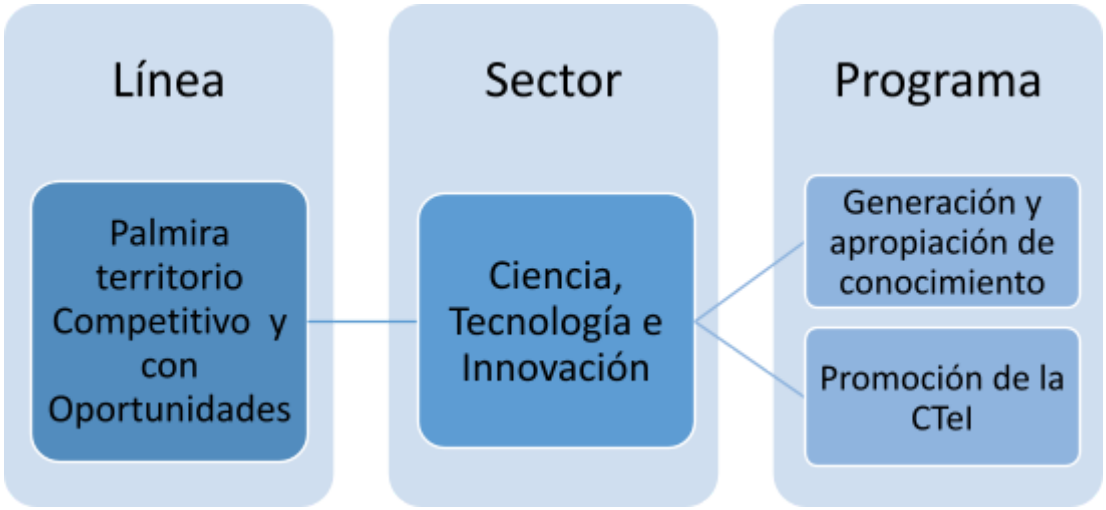
Tabla 9. Actividades Dirección de TIyC en el PAA

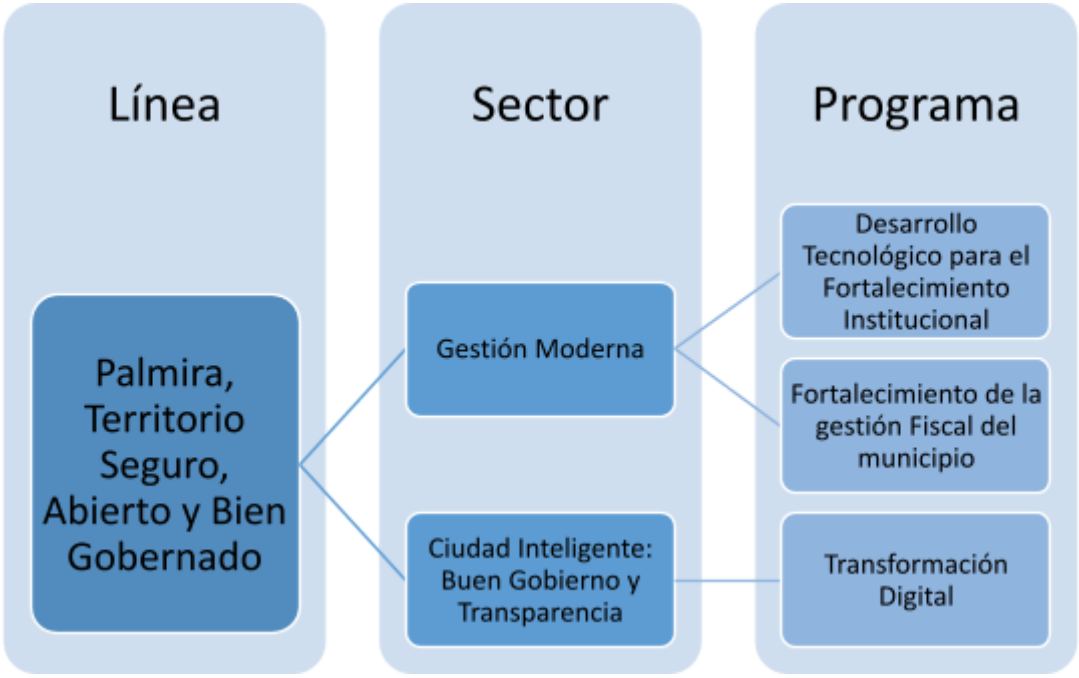
8. Entendimiento estratégico

Debido a que el Municipio de Palmira, a través de la Dirección de TIyC genera e impulsa estrategias que permitan la implementación de nuevas tecnologías a los procesos, trámites y servicios de la entidad, buscando generar eficiencia administrativa y valor público a los grupos de interés.

8.1. Líneas estratégicas de la Dirección de TIyC

La Estrategia de TI se enmarca principalmente en dos (2) Líneas Estratégicas, tres (3) Sectores y cinco (5) programas que permitan apalancar el cumplimiento y la implementación de Ciudad Inteligente y Oportunidades, las cuales son:





Programas en los que se enfocan la estrategia de TI, con cada uno de los enfoques a la generación de valor a través de la tecnología, la innovación y la ciencia:

8.1.1. Generación y apropiación de conocimiento

Este Programa busca fortalecer el ecosistema compuesto por las organizaciones (empresas, instituciones educativas, ONG's, etc.) e instituciones (normas, leyes, etc.), y por las relaciones entre los componentes. Las organizaciones deben generar nuevo conocimiento, en lugar de adaptar y adoptar el existente. Este Programa busca brindar los insumos tecnológicos y de datos para promover la generación de nuevo conocimiento que nos permita ser más productivos y competitivos a escala nacional.

Crear valor a través de la generación y apropiación del conocimiento permitirá mejorar la productividad y los procesos productivos.

Con el siguiente *objetivo: Promover la generación de conocimiento y propiedad intelectual en el municipio y su apropiación por parte del sector productivo, gestionando la articulación de los diferentes actores que interactúan en el proceso.*

8.1.2. Promoción de la CTeI

Este programa está enfocado a fortalecer los productos y servicios de cara a los grupos de interés, dando prelación al acceso a la información por medio de los canales digitales establecidos, con el objetivo de *Objetivo: Promover el sector de Ciencia, Tecnología e Innovación entre las diferentes poblaciones de la ciudad, especialmente entre estudiantes de las instituciones educativas del municipio, creando una cultura de gestión del conocimiento y la innovación. Este Programa busca generar una cultura que valore la ciencia, tecnología y la innovación y una cultura de gestión del conocimiento.*

8.1.3. Desarrollo Tecnológico para el Fortalecimiento Institucional

Con este programa se busca que la Dirección de TIyC ofrezca capacidades de infraestructura, desarrollo y asesoría en temas tecnológicos a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, mediante la gestión eficiente, con el Objetivo de *Fortalecer la gestión institucional a través de la implementación de nuevos desarrollos tecnológicos y la mejora de los existentes, de manera se facilite la articulación operacional entre las áreas de la administración municipal, se mejore la eficiencia en los procesos y minimice la probabilidad de materialización de riesgos.*

8.1.4. Fortalecimiento de la gestión Fiscal del municipio

Con este programa se busca apoyar y fortalecer el desempeño fiscal del Municipio. Tiene el objetivo de *Objetivo: Modernizar la gestión de la Secretaría de Hacienda, acercándola al ciudadano, permitirá garantizar un buen funcionamiento del municipio y facilitará la vida de los habitantes. Para esto se proponen estrategias que mejoren los hábitos tributarios de la ciudadanía, promoviendo el pago a tiempo y completo de los impuestos, logrando así una recuperación de la cartera que posee actualmente el municipio. Así mismo, debido que el catastro se encuentra desactualizado, se modernizará adaptando los cambios físicos, jurídicos y económicos de los predios que se han producido en el municipio.*

8.1.5. Transformación Digital

Este programa permite generar esquemas en el Marco de Transformación Digital para el Estado, en el cual los municipios deben contar con la posibilidad de habilitar capacidades para apalancar su transformación y el uso de tecnologías emergentes, a través, de la reinvención o modificación de los procesos, productos o servicios, para asegurar la generación del valor de lo público, al mejorar el

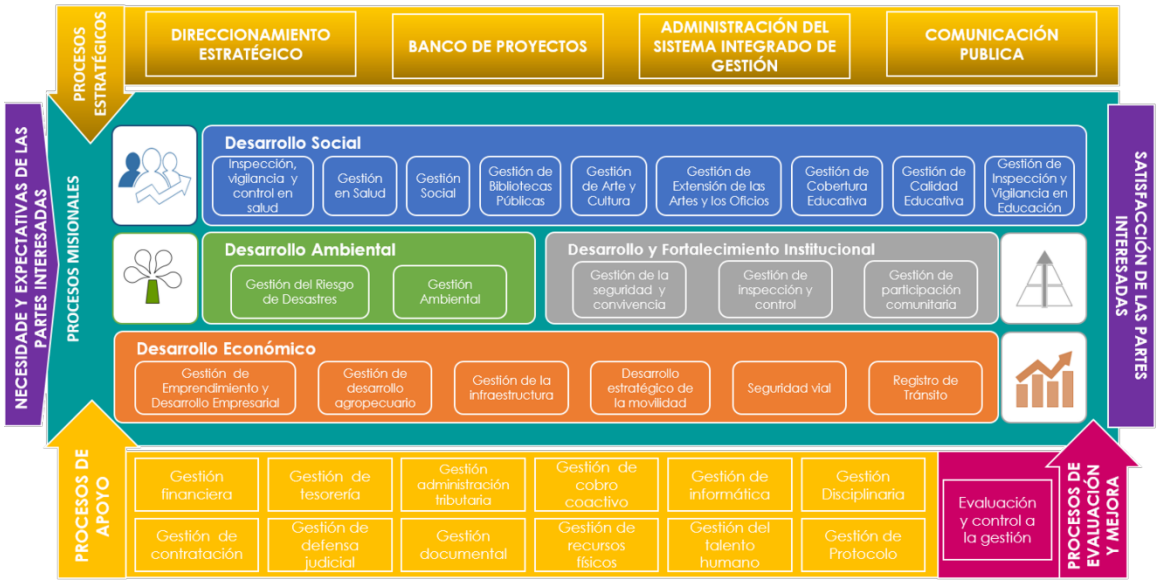
funcionamiento de la entidad y la interacción entre los ciudadanos a través de lo digital. Para lo cual, con cinco (5) propósitos transversales se pretenden lograr:

1. Servicios digitales de confianza y calidad;
2. Procesos internos seguros y eficientes;
3. Decisiones basadas en datos;
4. Empoderamiento ciudadano;
5. Impulsar territorios inteligentes a partir de la preparación de las entidades responsables de ejecución de acciones en la materia.

Objetivo: Reducir la brecha tecnológica en el territorio con servicios digitales desde la Administración Municipal.

8.2. Recursos vs procesos

El Ministerio TIC cuenta con un modelo de gestión guiado por procesos, con cuatro (4) macroprocesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación. Dando cumplimiento al Decreto 415 de 2016, que busca el fortalecimiento institucional en material tecnologías de la información y las comunicaciones, el proceso de Gestión de TI se encuentra dentro del Macroproceso estratégico buscando la consolidación de la Arquitectura Institucional.



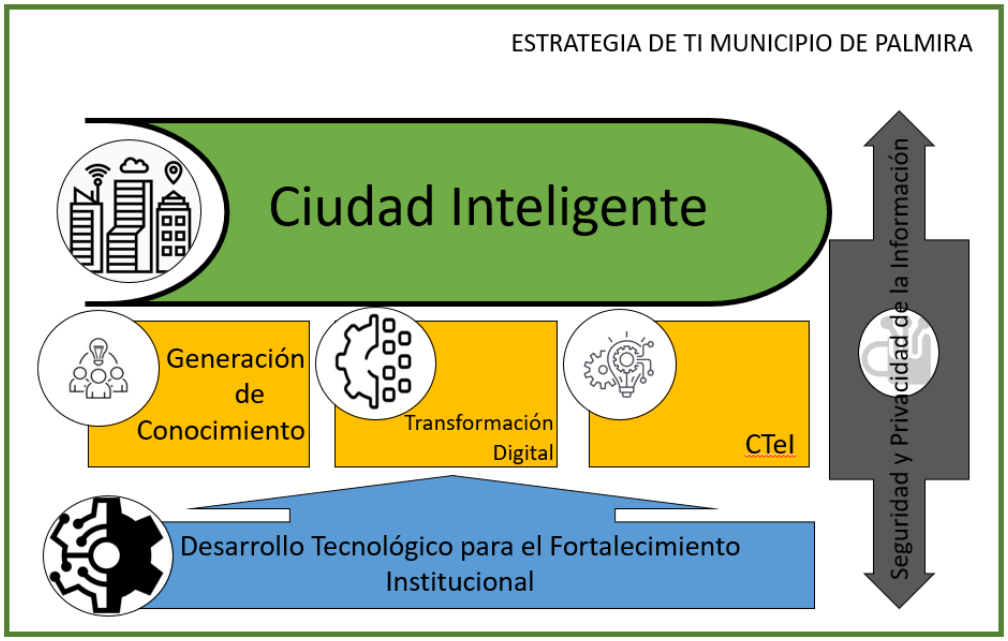
Dentro del Modelo Integrado de Gestión, la Dirección de TIyC, es el responsable del proceso *Gestión de Informática*, en el cual se encuentra el documento, de tal manera como Proceso de Apoyo es transversal a los procesos misionales donde se encuentran teniendo un retorno de valor a los Procesos Estratégicos.

Por tanto y en virtud de fortalecer de manera transversal todos los procesos de la Alcaldía Municipal, se han desarrollado los proyectos de inversión y gestión que felicitan la consecución estratégica del Municipio como Ciudad Inteligente, Municipio con Oportunidades y encaminado a la Transformación Digital. Los cuales se encontrarán apoyados en el desarrollo de Transparencia y Acceso a la Información, Seguridad Digital y Racionalización de Trámites.

Esto permite enfocar los procesos, procedimientos y recursos del área en garantizar el cumplimiento de los lineamientos de marco de referencia y la adecuada gestión de los productos y servicios de TI.

8.3. Arquitectura Estrategia de TI

A continuación, se presentan los principales proyectos, por cada línea estratégica, que implementará la Dirección de TIyC durante el la vigencia 2020 – 2022



9. Modelo de Planeación PETI

9.1. Hoja de ruta

Se analizan las iniciativas planteadas por la Dirección de TIyC de la Alcaldía Municipal de Palmira en el *Plan TIC 2020-2023:*

Línea	Sector	Estrategia de la Entidad	Objetivo AMP	Estrategia de TI	Política MIPG	Objetivo del proyecto	Actividad
Palmira territorio Competitivo y con Oportunidades	Ciencia, Tecnología e Innovación	OPORTUNIDADES	Promover la investigación y el desarrollo, la generación de conocimiento y propiedad intelectual, y su apropiación en el sector productivo, aumentando la productividad y competitividad de la ciudad, y posicionando a Palmira como polo de investigación y desarrollo a nivel nacional e internacional, de acuerdo a la vocación económica del municipio y la ciudad región.	Generación de Conocimiento	11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	Adoptar lineamientos, políticas y nuevas tecnologías para el desarrollo productivo, tecnológico y pedagógico del Municipio de Palmira.	Elaborar estudio de integración de actores generadores de conocimiento en el Municipio

			Incrementar la conservación en áreas de importancia estratégica como acciones para la mitigación del cambio climático y promover el uso sostenible de los ecosistemas para garantizar la oferta del recurso hídrico y demás servicios ecosistémicos.				
			Promover el desarrollo de la actividad agropecuaria social, económica y ambientalmente sostenible en el municipio, que permita fomentar el desarrollo económico y social del campo		11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea		Desarrollar estrategia de apropiación de conocimiento en el Municipio
			Promover y ampliar la cobertura y el acceso con calidad y permanencia en los programas de formación profesional y educación para el trabajo y desarrollo humano para estudiantes destacados.	Ciencia Tecnología e Innovación	11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	Generar estrategias de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Municipio de Palmira	Mejorar Servicios TIC gratuitos a la Comunidad
			Orientar las acciones de conocimiento y reducción del riesgo y manejo del desastre, en aras de garantizar la seguridad y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, con un enfoque de sostenibilidad y resiliencia.		11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea		Diseñar estrategias de CTI en el Municipio de Palmira
					11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea		Articular las soluciones CTI en el Municipio

Palmira, Territorio Seguro, Abierto y Bien Gobernado	Ciudad Inteligente: Buen Gobierno y Transparencia	CIUDAD INTELIGENTE	Incrementar la legitimidad institucional de la administración pública concretada en la confianza en sus instituciones, la gestión pacífica del poder y la activa participación ciudadana en la toma de decisiones de política pública que permitan tener un gobierno más ágil y eficiente para atender las necesidades y los servicios requeridos en el territorio	Transformación Digital	11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	Reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira	Desarrollar estudios diagnósticos y de implementación de Red de Datos
					11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea		Implementar Red para la medición de magnitudes físicas y generación de datos
					11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea		Almacenar información generada hacia el operador del sistema
					9. Racionalización de trámites		Racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos de la Entidad
					9. Racionalización de trámites		Gestionar el Portal territorial
					9. Racionalización de trámites		Implementar acciones alineadas con la Política de Gobierno Digital
	Desarrollo Tecnológico para el Fortalecimiento Institucional		Fortalecer la efectividad en la gestión de los procesos y procedimientos transversales de la Administración.	Desarrollo Tecnológico para el Fortalecimiento Institucional	6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Fortalecer los recursos tecnológicos que soportan los servicios TI para el desempeño institucional	Garantizar la Disponibilidad y Capacidad de los Servicios TIC
					6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Brindar Soporte, actualizaciones y Mantenimiento al Sistema de Información ERP de la Alcaldía

							Municipal de Palmira
					6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Aplicar metodología de Buenas Prácticas en la Gestión de Servicios de TI
					6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Adquirir Hardware y Software enfocado a mejorar la Seguridad de la Información en la entidad
					6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Mejorar la Infraestructura Tecnológica para la prestación de Servicios de TI
					6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Implementar buenas prácticas de la Política de Gobierno Digital

ALCALDIA MUNICIPAL DE PALMIRA

VALLE DEL CAUCA

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

DIRECCION DE TECNOLOGIA INNOVACION Y CIENCIA

PALMIRA VALLE
2020-2023

Tabla de contenido

OBJETIVO 4
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 4
1.1 Nivel de cumplimiento 5
2. IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 6
2.2 Objetivo 7
2.3 Alcance 7
2.4 Roles y Responsabilidades 7
2.5 Cumplimiento 8
2.6 Comunicación 8
2.7 Monitoreo 8
3. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS 8
3.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) 11
3.3 ACTIVOS DE SEGURIDAD DE INFORMACION 11
3.3.1 Levantamiento Activos de Información 11
3.3.2 Validación de Activos 13
3.3.3 Consolidación de Activos de información 13
3.3.4 Publicación de Activos de Información 13
3.3.5 Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información. 13
3.4 Disponibilidad del servicio e información 14
3.4.1 Plan de continuidad, contingencia y recuperación de la información 14
3.4.1.1 Copias de Seguridad 14
5. CONTROL DE CAMBIOS 19

INTRODUCCION

Los grandes volúmenes de información institucionales se originan desde diversas fuentes y con estándares tecnológicos heterogéneos en hardware, software, comunicaciones que requieren de una infraestructura de red adecuada, funcional y confiable para su transmisión y almacenamiento. En el caso del Municipio de Palmira, las soluciones de conectividad y servicios informáticos fueron diseñadas fundamentalmente para soportar aplicaciones de procesamiento de datos.

El crecimiento exponencial de nuevos servicios y aplicaciones ha generado en un conjunto de necesidades en la operación de la red y en la gestión de la seguridad de la información, elementos que han estado en una arriesgada prioridad en el dimensionamiento tecnológico institucional. En el marco de las TI se hace necesaria la implementación de estrategias de seguridad para preservar los servicios disponibles y garantizar la confidencialidad e integridad de los datos en las aplicaciones.

Existen algunos estándares de seguridad informática que sugieren, como primera medida realizar análisis de vulnerabilidades para responder corrigiendo posibles fallos y apuntando a modelos preventivos. Estos esfuerzos son inocuos, sin la implementación de un Sistema Integral de la Seguridad de la Información.

El presente documento pretende exponer una serie de lineamientos para implementar las mejores prácticas de Seguridad Informática en la Alcaldía Municipal de Palmira, con el fin de optimizar la disponibilidad, la integridad, la confidencialidad/privacidad, entre otros principios relevantes, teniendo en cuenta la infraestructura y limitaciones actuales.

OBJETIVO

Determinar los pasos que permitan el cumplimiento del Manual de Políticas de Seguridad Informática y plan de contingencia en la Alcaldía Municipal de Palmira.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Política de Seguridad y Privacidad de la Información es la declaración general que representa la posición del Municipio de Palmira con respecto a la protección de los activos de información (los funcionarios, contratistas, terceros, la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software), que soportan los procesos de la Entidad y apoyan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, por medio de la generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos, así como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.

El Municipio de Palmira, para asegurar el direccionamiento estratégico de la Entidad, establece la compatibilidad de la política y de los objetivos de seguridad de la información.

a) Mitigar el riesgo de la entidad.

b) Cumplir con los principios de seguridad de la información.

c) Cumplir con los principios de la función administrativa.

d) Mantener la confianza de los funcionarios, contratistas y terceros.

e) Apoyar la innovación tecnológica.

f) Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información.

g) Proteger los activos de información.

h) Establecer las políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.

j) Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios y clientes externos del municipio.

k) Garantizar la continuidad del servicio frente a incidentes.

1.1 Nivel de cumplimiento

A continuación, se establecen los doce (12) Lineamientos de la Política de Seguridad que soportan el Modelo de Seguridad y Protección de la Información - MSPI de la Administración Central del Municipio de Palmira, conforme a las orientaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MINTIC.

1. La Administración Central del Municipio de Palmira ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio y a los requerimientos regulatorios que le aplican a su naturaleza.
2. Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los empleados, contratistas o terceros.
3. La Administración Central del Municipio de Palmira protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de negocio y activos de información que hacen parte de los mismos.
4. La Administración Central del Municipio de Palmira protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.
5. La Administración Central del Municipio de Palmira protegerá su información de las amenazas originadas por parte del personal.
6. La Administración Central del Municipio de Palmira protegerá las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
7. La Administración Central del Municipio de Palmira controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
8. La Administración Central del Municipio de Palmira implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
9. La Administración Central del Municipio de Palmira garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
10. La Administración Central del Municipio de Palmira garantizará una adecuada gestión de debilidades, eventos e incidentes de seguridad de la información asociada con los sistemas de información de la entidad
11. La Administración Central del Municipio de Palmira garantizará la disponibilidad de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación considerando el impacto que pueden generar los eventos.
12. La Administración Central del Municipio de Palmira garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.

El incumplimiento a la política de seguridad y privacidad de la información traerá consigo las consecuencias legales y/o disciplinarias que apliquen a la normativa de la Entidad, incluyendo lo establecido en las normas que competen al gobierno nacional y territorial que estén relacionadas con la seguridad y privacidad de la información.

2. IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

2.1 Justificación.

El Municipio de Palmira con el propósito de salvaguardar la información de la entidad en todos sus aspectos, garantizando la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas legales, ha establecido realizar un Plan de Seguridad y Privacidad de la información con el ánimo de que no se presenten pérdidas, robos, accesos no autorizados y duplicación de la misma, igualmente promueve una política de seguridad de la información física y digital de acuerdo a la caracterización de los usuarios tanto internos como externos.

La seguridad de la información se entiende como la preservación de las siguientes características:

a) **Confidencialidad**: se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.

b) **Integridad**: se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.

c) **Disponibilidad**: se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.

Adicionalmente, debe considerarse los conceptos de:

a) **Auditabilidad**: define que todos los eventos de un sistema deben poder ser registrados para su control posterior.

b) **Protección a la duplicación:** consiste en asegurar que una transacción sólo se realiza una vez, a menos que se especifique lo contrario. Impedir que se grabe una transacción para luego reproducirla, con el objeto de simular múltiples peticiones del mismo remitente original.

c) **No repudio:** se refiere a evitar que una entidad que haya enviado o recibido información alegue ante terceros que no la envió o recibió.

d) **Legalidad:** referido al cumplimiento de las leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeto el Organismo.

e) **Confiabilidad de la Información:** es decir, que la información generada sea adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.

A los efectos de una correcta interpretación del presente Plan, se realizan las siguientes definiciones:

a) **Información:** se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.

b) **Sistema de Información:** se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.

c) **Tecnología de la Información:** se refiere al hardware y software operados la entidad o por un tercero que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia del Organismo, sin tener en cuenta la tecnología utilizada, ya se trate de computación de datos, telecomunicaciones u otro tipo.

2.2 Objetivo

Definir los mecanismos y todas las medidas necesarias por parte del Municipio de Palmira, tanto técnica, lógica, física, legal y ambiental para la protección de los activos de información, los recursos y la tecnología de la entidad, con el propósito de evitar accesos no autorizados, divulgación, duplicación, interrupción de sistemas, modificación, destrucción, pérdida, robo, o mal uso, que se pueda producir de forma intencional o accidental, frente a amenazas internas o externas, asegurando el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

2.3 Alcance

Este Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y su política, son aplicables a todos los funcionarios del Municipio de Palmira, a sus recursos, procesos y procedimientos tanto internos como externos, así mismo al personal vinculado a la entidad y terceras partes, que usen activos de información que sean propiedad de la entidad.

2.4 Roles y Responsabilidades

Es responsabilidad del Comité de Seguridad de la Información del Municipio de Palmira, la implementación, aplicación, seguimiento y autorizaciones de la Política y las Políticas del Plan de Seguridad y Privacidad de la información en las diferentes áreas y procesos de la entidad, además garantiza el apoyo y el uso de la Política y las Políticas de Seguridad de la Información como parte de su herramienta de gestión, las cuales deberán ser aplicada de forma obligatoria por todos los funcionarios para el cumplimiento de los objetivos. Para tal efecto, todos los funcionarios, contratistas y terceros que intervengan en la producción y administración de información, deberán firmar el Compromiso de Confidencialidad de información, establecido en la Administración central del Municipio de Palmira. (Ver Anexo 001).

El COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN se debe plasmar las funciones del comité de Seguridad de la Información, y aclarar si para el caso de la Administración Municipal son asumidas por el Comité del

Este comité deberá revisar y actualizar esta política anualmente presentando las propuestas para su aprobación.

2.5 Cumplimiento

El cumplimiento de la Política y las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información es obligatorio. Si los funcionarios de la entidad o terceros violan este plan, del Municipio de Palmira se reserva el derecho de tomar las medidas correspondientes.

2.6 Comunicación

Mediante socialización a todos los funcionarios de la Administración Central de Palmira se dará a conocer el contenido del documento de la política, las políticas de seguridad Compromiso de Confidencialidad de información de información, así mismo se deberá informar a los contratistas y/o terceros en el momento que se requiera con el propósito de realizar los ajustes y la retroalimentación necesaria para dar cumplimiento efectivo al plan.

Todos los funcionarios, contratistas y/o terceros de la entidad deben conocer la existencia de la política, las políticas, el compromiso de confidencialidad de información y la obligatoriedad de su cumplimiento; la ubicación física del documento estará a cargo del Sistema de Gestión Integrado para que sean consultados en el momento que se requieran, igualmente estarán alojados en la página de la entidad www.palmira.gov.co

2.7 Monitoreo

Se crearán los mecanismos y los indicadores correspondientes a la política de seguridad con el fin de determinar el cumplimiento de las mismas para establecer qué modificaciones o adiciones deben hacerse, este monitoreo debe realizarse como mínimo una vez al año o cuando sea necesario.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

Generalidades

El Municipio de Palmira en todas sus áreas y procesos cuenta con información, reservada, relevante, privilegiada e importante, es decir que esta información es el principal activo de la entidad para el desarrollo de todas sus actividades por lo que se hace necesario y se debe proteger conforme a los criterios y principios de los sistemas de información, como son integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

De acuerdo a esta Política se divulgan los objetivos y alcances de seguridad de la información de la entidad, que se logran por medio de la aplicación de controles de seguridad, con el fin de mantener y gestionar el riesgo como lo establece la política de riesgos institucional. Este documento tiene el objetivo de garantizar la continuidad de los servicios, minimizar la probabilidad de explotar las amenazas, y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos institucionales y de las obligaciones legales conforme al ordenamiento jurídico vigente y los requisitos de seguridad destinados a impedir infracciones y violaciones de seguridad.

3.1 DIAGONSTICO DE SEGURIDAD INFORMATICA

3.1.1 Analizar la información relacionada con modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)

Desarrollar la herramienta que dispone el MSPI del Ministerio de TIC con el fin de ubicar a la organización, en un entorno de riesgo aceptable. Este análisis de medición se realizara en primer bimestre de cada año.

El Municipio de Palmira a través del Comité de Seguridad de la Información debe analizar la información relacionada con modelo de seguridad y privacidad de la información (mspi). El plan de seguridad supone llevar a cabo los objetivos estratégicos que se identificaron en la política de seguridad y en las normativas vigentes de seguridad en la administración municipal, con el fin de ubicar a la organización, en un entorno de riesgo aceptable.

3.1.2 Análisis de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información

Se requiere verificar la existencia de la política de seguridad, analizarla, revisarla y de ser necesario actualizar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

3.1.3 Revisión y actualización de las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

Evaluar si se definen los objetivos, alcance de la política, si ésta se encuentra alineada con la estrategia y objetivos de la entidad, si fue debidamente aprobada y socializada al interior de la entidad por la alta dirección.

3.1.4 Publicar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

Socializar por los medios de comunicación oficiales de la entidad los documentos actualizados de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

De igual manera es de vital importancia realizar un análisis del nivel de conciencia de la información, mediante la aplicación de encuestas electrónicas, lo que mostrara el nivel de conocimiento y apropiación de las políticas de Seguridad de la Información, y el resultado de este análisis será la base de las estrategias a implementar en procura de adopción de los esquemas de seguridad de la información.

3.1.5 Realizar acciones encaminadas al mejoramiento de la plataforma de seguridad perimetral - Firewall

Se requiere adelantar acciones para el fortalecimiento de la seguridad perimetral de la administración municipal,

entendiéndose la seguridad perimetral como la seguridad que afecta a la frontera de la red de la administración municipal también llamada perímetro. Esta frontera o perímetro, está formada por el conjunto de máquinas y dispositivos que interactúan con el exterior, con otras redes.

3.1.5.1 Funciones de una buena seguridad perimetral informática

La seguridad perimetral que protege las redes debe cumplir **cuatro funciones básicas**:

- **Resistir** a los ataques externos.
- **Identificar** los ataques sufridos y alertar de ellos.
- **Aislar** y **segmentar** los distintos servicios y sistemas en función de su exposición a ataques.
- **Filtrar** y **bloquear** el tráfico, permitiendo únicamente aquel que sea absolutamente necesario.

3.1.6 Análisis de vulnerabilidades de la plataforma tecnología

Realizar técnicas de Ethical Hacking. El objetivo fundamental del Ethical Hacking es explotar las vulnerabilidades existentes en los sistemas, haciendo pruebas de intrusión, que sirven para verificar y evaluar la seguridad física y lógica de los sistemas de información, redes de computadoras, aplicaciones web, bases de datos, servidores, etc.

Esta técnica logra el acceso y demuestra si un sistema es vulnerable o no. Posteriormente ésta información sirve para tomar medidas preventivas en contra de ataques.

3.1.6 Realizar Guía de gestión y clasificación de incidentes de seguridad

Realizar una Guía de gestión y clasificación de incidentes de seguridad, para la administración municipal, bajo los lineamientos de la norma ISO 27001 y la guía de Guía para la Gestión y Clasificación de Incidentes de – MinTIC (https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G21_Gestion_Incidentes.pdf)

La norma ISO 27001 nos dice lo que es un incidente de seguridad, definiéndolo de la siguiente forma:

"una sola o una serie de eventos de seguridad de la información no deseados o inesperados que tienen una elevada probabilidad significativa de comprometer las operaciones de negocio y amenazando la seguridad de la información".

La **gestión de incidentes de seguridad** de la información está compuesto por etapas, iniciando con la preparación ante un **incidente de seguridad**, seguido de las etapas de detección, contención, erradicación, recuperación del **incidente de seguridad** de la información, y finalizando con las lecciones aprendidas

3.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)

Formular un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, e implementarlo mediante un acto administrativo.

3.3 ACTIVOS DE SEGURIDAD DE INFORMACION

3.3.1 Levantamiento Activos de Información

- Gestionar la adquisición de una herramienta de software para la administración y control de los Activos de información institucional.
- Socializar la guía de activos de Información
- Capacitación en el manejo de la plataforma de administración y control de los Activos de información institucional.
- Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad por área, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, el cual debe ser aprobado por el comité de **Seguridad de la Información**, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.
- Identificar nuevos activos de información en cada dependencia.
- Revisar los instrumentos de activos de Información y realimentar a las áreas con las modificaciones
- Realizar correcciones a los instrumentos de activos de Información, Cambios físicos de la ubicación de activos de información
- Realizar informe de actualización a los activos de información por alguna de las siguientes novedades:
    - Actualizaciones al proceso al que información
    - Actualizaciones al proceso al que pertenece el activo,
    - Adición de actividades al proceso,
    - Inclusión de un nuevo activo,
    - Cambios o migraciones de sistemas de información en donde se almacenan o reposan activos de la ubicación ya inventariados,
    - Materialización de riesgos que inventariados,
    - Materialización de riesgos que cambien la criticidad del activo.

Política para la identificación, clasificación y control de activos de información.

El Municipio de Palmira a través del Comité de Seguridad de la Información realizará la supervisión de cada proceso, el cual debe aprobar el inventario de los activos de información que procesa y produce la entidad, estas características del inventario deben establecer la clasificación, valoración, ubicación y acceso de la información, correspondiendo a Gestión de TIyC y a Gestión Documental brindar herramientas que permitan la administración del inventario por cada área, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos que lo componen. El facilitador del proceso de Gestión de Recursos Físicos con apoyo del técnico operativo de sistemas tiene la responsabilidad de mantener el inventario completo y actualizado de los recursos de hardware y software de la entidad.

Pautas para tener en cuenta

a) Categorización de activos de información: Es de aclarar que el inventario de activos no son solo componentes de hardware o software como se menciona en el ítem anteriormente citado. Se deben categorizar como se puede ver a continuación:

Cada uno de los "candidatos" a ser activo de información, debe ser categorizado dentro de una de las siguientes tipologías:

- Físico
- Información Electrónica
- Información Física
- Infraestructura Medio
- Removible
- Persona
- Servicio
- Software
- Tercero

Usar estas tipologías facilita la detección preliminar de los riesgos asociados a cada activo de información.

b) Los usuarios deben acatar los lineamientos guía de clasificación de la Información para el acceso, divulgación, almacenamiento, copia, transmisión, etiquetado y eliminación de la información contenida en los recursos tecnológicos, así como de la información física de la entidad.

c) La información física y digital del Municipio de Palmira debe tener un periodo de almacenamiento que puede ser dictaminado por requerimientos legales o misionales; este período debe ser indicado en las

tablas de retención documental y cuando se cumpla el periodo de conservación, se le debe dar el tratamiento de acuerdo a la disposición final definida por la entidad.

d) Los usuarios deben tener en cuenta estas consideraciones cuando impriman, escaneen, saquen copias y envíen emails: verificar las áreas adyacentes a impresoras, escáneres, fotocopiadoras para asegurarse que no quedaron documentos relacionados o adicionales; asimismo, recoger de las impresoras, escáneres, y fotocopiadoras, inmediatamente los documentos confidenciales para evitar su divulgación no autorizada o mal intencionada.

e) Tanto los funcionarios como el personal provisto por terceras partes deben asegurarse que en el momento de ausentarse de su puesto de trabajo, sus escritorios se encuentren libres de documentos y medios de almacenamiento, utilizados para el desempeño de sus labores; estos deben contar con las protecciones de seguridad necesarias de acuerdo con su nivel de clasificación.

f) La información que se encuentra en documentos físicos debe ser protegida, a través de controles de acceso físico y las condiciones adecuadas de almacenamiento y resguardo.

3.3.2 Validación de Activos

Validar los activos de información de la administración municipal.

3.3.3 Consolidación de Activos de información

Consolidación de los activos de información de la administración municipal.

3.3.4 Publicación de Activos de Información

Consolidación y Publicación de los activos de información de la administración municipal.

3.3.5 Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

En este documento se plantean políticas que alineada con los objetivos institucionales y la misionalidad de la Entidad permitirán dar lineamientos que protejan y resguarden la información que tiene la Administración Central del Municipio de Palmira, donde funcionarios, contratistas y terceros juegan un papel importante y vital en la conservación.

La Entidad, consciente de la importancia de definir controles para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se gestiona en los procesos y a través de los procedimientos, debe aplicar políticas de seguridad que minimicen los riesgos que amenacen y vulneren la información, con el fin de dar continuidad a sus servicios.

3.4 Disponibilidad del servicio e información

El Municipio de Palmira con el propósito de garantizar la disponibilidad de la información y mantener los servicios orientados con el objetivo de la entidad y los ofrecidos externamente, a decidió crear una política para proveer el funcionamiento correcto y seguro de la información y medios de comunicación.

3.4.1 Plan de continuidad, contingencia y recuperación de la información

El Municipio de Palmira proporcionará los recursos suficientes para facilitar una respuesta efectiva a los funcionarios y para los procesos en caso de contingencia o eventos catastróficos que se presenten en la entidad y que afecten la continuidad de su operación y servicio.

3.4.1.1 Copias de Seguridad

Toda información que pertenezca a la matriz de activos de información institucional o que sea de interés para un proceso operativo o de misión crítica debe ser respaldada por copias de seguridad tomadas de acuerdo a los procedimientos documentados por el Comité de Seguridad de la Información.

Dicho procedimiento debe incluir las actividades de almacenamiento de las copias en sitios seguros. La Dirección de TIyC debe realizar pruebas controladas para asegurar que las copias de seguridad pueden ser correctamente leídas y restauradas.

Los registros de copias de seguridad deben ser guardados en una base de datos creada para tal fin.

La (el) profesional especializado con funciones de Control Interno debe efectuar auditorías aleatorias que permitan determinar el correcto funcionamiento de los procesos de copia de seguridad. La creación de copias de seguridad de archivos usados, custodiados o producidos por usuarios individuales es responsabilidad exclusiva de dichos usuarios.

Pautas para tener en cuenta

a) El Comité de Seguridad de la Información, debe reconocer las situaciones que serán identificadas como emergencia o desastre para la entidad, los procesos o las áreas y determinar cómo se debe actuar sobre las mismas.

b) El Comité de Seguridad de la Información, debe liderar los temas relacionados con la continuidad de la entidad y la recuperación ante desastres.

c) El Comité de Seguridad de la Información debe realizar los análisis de impacto a la entidad y los análisis de riesgos de continuidad para, posteriormente proponer posibles estrategias de recuperación en caso de activarse el plan de contingencia o continuidad, con las consideraciones de seguridad de la información a que haya lugar.

d) El Comité de Seguridad de la Información debe validar que los procedimientos de contingencia,

recuperación y retorno a la normalidad incluyan consideraciones de seguridad de la información

e) El Comité de Seguridad de la Información, debe asegurar la realización de pruebas periódicas del plan de recuperación ante desastres y/o continuidad de entidad, verificando la seguridad de la información durante su realización y la documentación de dichas pruebas.

4. Plan de implementación

Ver Plan de seguridad y Privacidad de la información Anexo, en formato Excel, el cual detalla mes a mes las actividades.

Alcaldía Municipal de Palmira				
COMPONENTE	**NUM**	**ACTIVIDAD**	**2022**	**2023**
1. DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	1,1	Analizar la información relacionada con modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)		
	1,2	Analizar y Actualizar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información		
	1,3	Revisar y actualizar el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información		
	1,4	Publicar la Politica de Seguridad y Privacidad de la Información y Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información		
	1,5	Realizar acciones encaminadas al mejoramiento de la plataforma de seguridad perimetral - Firewall		
	1,6	Realizar técnicas de Ethical Hacking		
	1,7	Realizar Guia de gestion y clasificacion de incidentes de seguridad		
2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)	2,1	Calcualar la Medicion a través del instrumento Seguridad y Privacidad de la Información		

3. ACTIVOS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	3,1	Medir el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)		
	3,2	Actualizar los Instrumentos de Activos de Información		
	3,3	Crear un Plan de Sensibilización		
	3,4	Socializar y dictar capacitaciones utilizando la guía de activos de Información		
	3,5	Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad por área, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad,		
	3,6	Consolidar de los activos de información de la administración municipal.		
	3,7	Aprobar por el inventario de activos de información de cada área		
	3,8	Publicar los activos de información de la administración municipal.		
4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	4,1	Implementar el proceso firma electrónica para el proceso de pagos a terceros		
5. RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL	5,1	Identificar, valorar, evaluar y formular el Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad Digital de Dirección de TIyC		
	5,2	Realizar Seguimiento a la implementación de Planes de Tratamiento de Riesgos de Seguridad Digital		
6. ESTRATEGIA DE SENSIBILIZACIÓN	6,1	Sensibilización en Privacidad y Seguridad de la Información en Ingenieria Social		
7. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO E INFORMACIÓN	7,1	Crear un Plan de continuidad, contingencia y recuperación de la información		
	7,2			

Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de
Colombia Departamento del
Valle del Cauca Alcaldía
Municipal de Palmira

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Actividades pendientes	
Actividades realizadas parcialmente	
Actividades reprogramadas (fecha anterior)	
Actividades reprogramadas fecha propuesta	
Actividades realizadas al 100%	

JDE

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 44 de 2093. Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 2082 y se modifica la Ley 29 de 2044 y Decisión Andina 351 de 2015 (Derechos de autor).
- Ley 527 de 2099. Por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se expide la Ley General de Archivos.
- Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
- Ley 1266 de 2008. Por la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1221 del 2008. Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1273 de 2009. 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.
- Ley 1341 de 2009. 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 de espectro y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2015 de 2018. Por la cual se modifica la Ley 23 de 2082 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.
- Ley 2052 de 2020. Por medio de la cual se expide el código general disciplinario

- Ley 2055 de 2020. Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.
- Decreto 2609 de 2012. Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
- Decreto 0884 del 2012. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1221 del 2008.
- Decreto 1377 de 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014. Por el cual se reglamenta el Registro Nacional de Bases de Datos.
- Decreto 103 de 2015. Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1074 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo. Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 e imparten instrucciones sobre el Registro Nacional de Bases de Datos. Artículos 25 y 26.
- Decreto 1078 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario del Sector Cultura. • Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario del Sector Presidencia.
- Decreto 728 de 2017. 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
- Decreto 1499 de 2017. 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.
- Decreto 1008 del 2018. 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.
- Decreto 2106 de 2019. Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. Resolución 2999 del 2008. Por el cual se adoptan las políticas de seguridad para el manejo de la información y se dictan otras normas para el uso y administración de los bienes y servicios informáticos del Ministerio TIC.
- Resolución 2034 de 2016. Por la cual se adoptó el Modelo de Responsabilidad Social Institucional

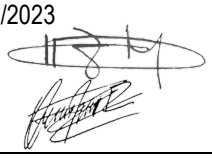
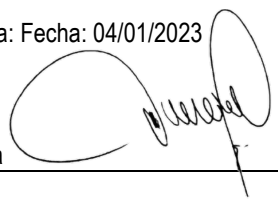
en el Ministerio TIC.

- Resolución 2007 de 2018. Por la cual se actualiza la política de tratamiento de datos personales del Ministerio/Fondo TIC.
- Resolución 2133 de 2018. Por la cual se establecen las condiciones especiales del Teletrabajo en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se deroga las resoluciones No 3559 y 4950 de 2013, 2313 y 494 de 2014 y 2787 de 2016.
- Resolución 512 de 2019. Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los servicios del Ministerio/Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información
- Resolución 2005 de 2019. Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Gestión (MIG) del Ministerio/Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se deroga la Resolución 911 de 2018 • CONPES 3701 de 2011. Lineamientos de Política para Ciberseguridad y Ciberdefensa.
- CONPES 3854 de 2016. Política Nacional de Seguridad digital.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
15/08/2018	N/A	Creación del documento	01
12/12/2018	01	Cambios de forma de acuerdo al procedimiento información documentada que reglamenta el SIG.	02
15/01/2020	02	Actualización de acuerdo al Modelo de Planeación y Gestión (MIPG).	03
16/10/2020	03	Ajuste de documento, alineación con políticas de seguridad	04
22/01/2021	04	Ajuste de documento, alineación con políticas de seguridad, inclusión de actividades.	05
12/01/2022	05	Ajuste de documento, Actualización plan de implementación, inclusión de actividades	06
04/01/2023	06	Ajuste de documento, Actualización plan de implementación, reprogramación de actividades	07

7. CONTROL DE REVISIONES Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por:
Nombre: Oscar Guio Ríos Darwin Vélez López	Nombre: Diego Alejandro Valencia	Nombre: Juan David Escobar
Cargos: Profesional especializado 3	Cargo: Profesional especializado 3	Cargo: Director TIyC
Fecha: 04/01/2023	Fecha: Fecha: 04/01/2023	Fecha: Fecha: 04/01/2023
Firma 	Firma 	Juan David Escobar Firma

Anexo 01 Acuerdo de Confidencialidad de información

Palmira (Valle del Cauca), ____ de _____ de 20__

Yo, , identificado(a) con cédula de ciudadanía N° , en mi calidad de (funcionario(a)/ Contratista/ otro), de la Alcaldía Municipal de Palmira, en mi desempeño / trabajo en el área de:
Grupo/dependencia:
Cargo/actividad

Suscribo el presente Compromiso de Confidencialidad, Integridad y Seguridad de la Información, Conflicto de Interés y Tránsito Documental.

En el ejercicio de mis funciones puedo tener acceso a múltiples tipos y formas de información relacionadas con la Alcaldía Municipal de Palmira y otras entidades que forman parte del Estado Colombiano, sus directores, empleados y clientes.

Entiendo que toda la información no pública relacionada con la Alcaldía Municipal de Palmira, y con los funcionarios, tiene el carácter confidencial, está sujeta a reserva de mi parte y sólo puedo utilizarla para los fines que mis responsabilidades como funcionario ó contratista se requiera.

Entiendo que como funcionario de la Alcaldía Municipal de Palmira he sido informado de que todos los recursos informáticos de hardware y de software, tales como el correo electrónico; internet; equipos de cómputo y sus dispositivos; impresoras; telefonía y módems son herramientas de trabajo, que le pertenecen a la Alcaldía Municipal de Palmira y por lo tanto no se generará ningún tipo de expectativa de privacidad.

Los elementos de tecnología de recursos tecnológicos deben ser utilizados, para el desempeño de sus funciones; los anteriores insumos estarán sujetos a las políticas de uso del recurso informático, susceptibles de ser revisados debido a su carácter institucional u oficial.

Declaro que conozco y comprendo la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el Manuel de Políticas y Seguridad de la Información V3, establecida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) o (página WEB) de la Alcaldía Municipal de Palmira, y en consecuencia me comprometo a respetar las disposiciones allí contenidas y a procurar todo de mi parte para fomentar y apoyar dichas políticas.

Además de lo anterior, de manera especial en cada uno de los temas, declaro lo siguiente:

1. En cuanto a la Política de Confidencialidad e Integridad de la Información me comprometo a:

a) No divulgar información confidencial interna y externa, por ningún medio verbal, escrito o electrónico a terceros internos o externos, ni total, ni parcialmente.

b) Proteger la información confidencial de ser divulgada o mal utilizada.

c) Usar sólo la información confidencial para el propósito de mi trabajo en la Alcaldía Municipal de Palmira y devolver cualquier información confidencial que pueda tener en mi poder cuando termine mi trabajo para la misma, o antes, si así se me solicita.

d) Salvaguardar la información privilegiada que reciba mediante mi trabajo en la Alcaldía Municipal de Palmira.

e) Administrar y manejar integra e integralmente la información interna y externa, conocida o gestionada por las funciones a mi cargo/trabajo.

f) Garantizar que toda información verbal, física o electrónica, que conozca o administre en el ejercicio de mis funciones sea recepcionada, procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los sistemas electrónicos y/o informáticos que se determinen por la Alcaldía Municipal de Palmira, sin modificaciones ni alteraciones, salvo instrucción en contrario de las personas autorizadas y/o responsables de la información.

g) Utilizar los recursos tecnológicos que me brinda la Alcaldía Municipal de Palmira solo para los asuntos propios de esta.

2. En cuanto al Tránsito Documental me comprometo a:

a) No retirar, en ningún caso, un documento físico o electrónico de la Entidad, sin previa autorización escrita del Jefe inmediato (Subdirector, Directora, Secretaria General, Jefes de Oficina).

b) Obtener las respectivas autorizaciones de los responsables de la Alcaldía Municipal de Palmira, cuando requiera el retiro de documentos, físicos o virtuales.

3. En cuanto a la seguridad de la información me comprometo a:

a) Cumplir con la Política y Políticas de Privacidad y Seguridad de la Información establecida en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) o (página web) de la Alcaldía Municipal de Palmira

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente compromiso, lo suscribo en el lugar y fecha al comienzo indicados.

Firma: _____
Nombre:
Cedula:
Cargo:
Dependencia:

Firma del Funcionario/contratista de la Administración Central del Municipio de Palmira que suscribe el Compromiso

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA

VALLE DEL CAUCA

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

DIRECCION DE TECNOLOGIA INNOVACION Y CIENCIA

PALMIRA VALLE
2021-2023

Tabla de contenido

1. Introducción 3
2. Objetivos 3
2.1. General 3
2.2. Específicos 3
3. Alcance 3
4. Definiciones 4
5. Metodología 5
5.1. Plan de Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 5
6. Recursos 15
7. Presupuesto 15
8. Medición 15
9. CONTROL DE CAMBIOS 16
10. CONTROL DE REVISIONES Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS 16

1. Introducción

La gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información establece procesos, procedimientos y actividades encaminados a lograr un equilibrio entre la prestación de servicios y los riesgos asociados a los activos de información que dan apoyo y soporte en el desarrollo de la misionalidad de la entidad. Por lo tanto, se deben implementar los controles necesarios para dar un adecuado tratamiento a los riesgos, generando una estrategia de seguridad digital efectiva que controle y administre la materialización de eventos o incidentes, mitigando los impactos adversos o considerables al interior de la entidad.

Lo anterior dando cumplimiento a la normativa establecida por el estado colombiano, CONPES 3854 de 2016, Modelo de Seguridad y Privacidad de MINTIC y lo establecido en el decreto 1008 de 14 de junio 2018, adoptando las buenas prácticas y los lineamientos de los estándares ISO 27001:2013, ISO 27005:2018 y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital emitida por el DAFP.

2. Objetivos

2.1. General

Desarrollar estrategias que permitan minimizar los riesgos de pérdida de activos de la información en la Alcaldía Municipal de Palmira.

2.2. Específicos

- Plantear modelos de gestión de la información para evaluar la incidencia presentada en la Alcaldía municipal.
- Gestionar los eventos de seguridad de la información y darle una clasificación debida a la incidencia.
- Determinar el alcance del Plan de tratamiento de riesgos de la seguridad y privacidad de la información.
- Definir los principales activos a proteger en la Alcaldía de Palmira.
- Identificar las principales amenazas que afectan a los activos.
- Proponer soluciones para minimizar los riesgos a los que está expuesto cada activo.
- Evaluar y comparar el nivel de riesgo actual con el impacto generado después de implementar el Plan de tratamiento de seguridad de la información.

3. Alcance

El presente plan es aplicable a todos los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de Palmira y a todas las actividades realizadas por los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones contemplando riesgos de seguridad y privacidad de la información.

JDE

4. Definiciones

- Activo: [Según ISO 27000]: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de esta (sistemas, soportes, edificios, personas) que tenga valor para la organización.
- Amenaza: [Según ISO 27000]: Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización.
- Análisis del riesgo: [NTC ISO 31000:2011]: Proceso sistemático para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo.
- Apetito de riesgo: Es el nivel máximo de riesgo que la entidad está dispuesta a asumir.
- Consecuencia: [NTC ISO 31000:2011]: Resultado o impacto de un evento que afecta a los objetivos.
- Controles: [Según ISO 27000]: Las políticas, los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas concebidas para mantener los riesgos de seguridad de la información por debajo del nivel de riesgo asumido. Control es también utilizado como sinónimo de salvaguarda o contramedida. En una definición más simple, es una medida que modifica el riesgo.
- Criterios del riesgo: [Según NTC ISO 31000:2011]: Términos de referencia frente a los cuales se evalúa la importancia de un riesgo.
- Evaluación del riesgo: [Según NTC ISO 31000:2011]: Proceso de comparación de los resultados del análisis del riesgo, con los criterios del riesgo, para determinar si el riesgo, su magnitud o ambos son aceptables o tolerables.
- Identificación del riesgo: [Según NTC ISO 31000:2011]: Proceso para encontrar, reconocer y describir el riesgo.
- Impacto: [Según ISO 27000]: El coste para la empresa de un incidente de la escala que sea, que puede o no ser medido en términos estrictamente financieros -p.ej., pérdida de reputación, implicaciones legales, etc.
- Inventario de activos: [Según ISO 27000.ES]: Sigla en inglés: Assets inventory. Lista de todos aquellos recursos (físicos, de información, software, documentos, servicios, personas, intangibles, etc.) dentro del alcance del SGSI, que tengan valor para la organización y necesiten, por tanto, ser protegidos de potenciales riesgos.
- Nivel de riesgo: [Según NTC ISO 31000:2011]: Magnitud de un riesgo o de una combinación de riesgos expresada en términos de la combinación de las consecuencias y su probabilidad.
- Perfil del riesgo: [Según NTC ISO 31000:2011]: Descripción de cualquier conjunto de riesgos.
- Política: [Según ISO/IEC 27000:2016]: Intenciones y dirección de una organización como las expresa formalmente su alta dirección.
- Política: para la gestión del riesgo [Según NTC ISO 31000:2011]: Declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo.

JDE

- Reducción del riesgo: [Según NTC ISO 31000:2011]: Acciones que se toman para disminuir la posibilidad, las consecuencias negativas o ambas, asociadas con un riesgo.
- Riesgo: [Según ISO 27000]: Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.
- Riesgo Residual: [Según ISO 27000]: El riesgo que permanece tras el tratamiento del riesgo.
- Vulnerabilidad: [Según ISO 27000]: Debilidad de un activo o control que puede ser explotada por una o más amenazas.

5. Metodología

5.1. Plan de Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia - DTIyC de la Alcaldía de Palmira siguiendo los lineamientos trazados por el Gobierno Nacional con lo expuesto en la Ley de transparencia 1712 de 2014, la Estrategia Gobierno Digital. Establece un PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN en el cual se identifiquen las amenazas, las vulnerabilidades, el impacto y el nivel de riesgo asociados a los activos de información.

En la gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información resulta importante lograr una aceptación de los riesgos con base en las posibles consecuencias de afectación; establecer una estrategia de mitigación adecuada que logre un entendimiento y aceptación del riesgo residual así como de los recursos empleados en relación costo beneficio con el fin de emplear medidas para salvaguardar, proteger y custodiar los activos de información de las aplicaciones, servicios tecnológicos, bases de datos, redes de comunicaciones, equipos de cómputo y documentos físicos garantizando la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información. Por consiguiente, resulta indispensable definir actividades que de manera articulada permitan implementar medidas de control que ayuden a la prevención, contención y mitigación de amenazas a las que se encuentran expuestos los activos de información de la entidad por medio de la metodología descrita a continuación:

JDE

N°	Actividad	Descripción	Entregable	Meta	Responsable	2023																						% AVANCE consolidado	21,92%
						ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		% DE AVANCE actividad	30,77%
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		Observación/Evidencia
1	Analizar y revisar la guía de Gestión de Riesgos de la entidad	Verificar que la guía para la administración del riesgo se encuentre alineada con los requerimientos de Riesgos de seguridad digital	Número de Informes de lineamientos actualizados	2	Dirección de TIyC y Secretaria General																							100%	Actas de Reunión: Acta#1 Asistencia técnica y Diagnostico. Acta#2 Reunión con Sec General

2	Capacitar al equipo de base de SPI en Gestión de los riesgos de seguridad en la información	Apropiar el conocimiento sobre ISO 27000 en capacitación oficial considerada para este proceso	Número de Personas Capacitadas	6	Control Interno																									100%	Ejecutada en vigencia 2021. Seis (6) certificados en ISO 27001 correspondientes a los profesionales de la Dirección de TIyC.
3	Determinar guía de tratamiento de riesgos de seguridad de la información para la entidad	Generación documento guía para instruir a equipo de enlaces en el tratamiento de riesgos de seguridad de la información	Acta de comité de técnico o herramienta	1	Dirección TIyC/ Secretaria General																									35%	Actividad#3 en proceso por Sec General.
4	Crear Formato de aplicación para riesgos de seguridad de la información	Generación de archivo o plantilla para registro de la información obtenida de la aplicación de la guía	Formato Mapa de Riesgos parametrizado	1	Dirección TIyC/ Secretaria General																									35%	Actividad#4 en proceso por Sec. General

5	Sensibilizar el Equipo Gestor de Riesgos de SPI	Determinar con la Secretaria General el Equipo administrador de Riesgos de SPI	Acta de Reunión	1	Equipo de Enlaces de gestión de riesgo SPI y/o Enlaces de Identificación de Activos de Información																								0	Actividad#5 Pendiente de inicio
6	Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información tomado del inventario de activos de información clasificados con impacto / criticidad Alta, además de las amenazas y vulnerabilidades asociadas.	Mesa de trabajo con enlaces, custodios y/o personal con experiencia en identificación de riesgos de cada una de las dependencias realizarán la identificación y el análisis respecto a los activos de información clasificados como alto o crítico según la Guía de Seguridad y	Número de Mapas de Riesgo que incluya Riesgos de SPI	37	Equipo de Enlaces de gestión de riesgo SPI																								15%	Archivo Consolidado de Activos con criticidad Alta

		Privacidad de la Información.																												
7	Aprobar el Mapa de Riesgos de SPI de la Entidad	Revisión y verificación de los Riesgos de SPI	Acta de Aprobación	1	Comité de Seguridad y Privacidad de la Información																								0	
8	Aprobar la Mapa de Riesgos de SPI de la Entidad	Publicación en la Página WEB de los Riesgos de SPI de la Entidad	Publicación en Pagina WEB	2	Dirección de TIyC																								0	
9	Capacitar en la elaboración del Plan de Tratamiento de Riesgos de SPI	Jornada de capacitación para sensibilizar en la Metodología de Tratamiento de Riesgos de SPI, donde se definen criterios relevantes a aplicar	Acta de Reunión	1	Dirección de TIyC y Secretaria General																								0	

10	Evaluar los Riesgos Residuales	Evaluar la aplicación de controles y evaluar los riesgos residuales	Número de Mapas de Riesgos de PSI	37	Equipo Enlace de Gestión de Riesgo SPI y Dirección de TIyC																									0	
11	Preparar Plan de Tratamiento de Riesgos	Identificar oportunidades de mejora según resultados evaluación riesgos residuales	Número de Planes de Tratamiento Identificados	37	Equipo Enlaces gestión de riesgo SPI																									0	
12	Revisar y Aprobar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Cada una de las Dependencias	Revisar y Aprobar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Cada una de las Dependencias por parte de la Dirección de TIyC	Actas de Aprobación	37	Dirección de TIyC																									0	

Alcaldía Municipal de
Palmira Nit.: 891.380.007-3

13	Monitorear los Planes de Tratamiento de Riesgos	Se realizara la verificación de la aplicación y efectividad del Plan de Tratamiento de Riesgos y el cumplimiento de Seguridad y Privacidad de la Información	Informe con estadísticas	1	CICI Comité Institucional de Control Interno																														0	

6. Recursos

RECURSOS	VARIABLE
Humanos	La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia a través de seguridad de la información es responsable de coordinar, implementar, modificar y realizar seguimiento a las políticas, estrategias y procedimientos en la Entidad en lo concerniente a la seguridad y privacidad de la información lo cual contribuye a la mejora continua.
Técnicos	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital del DAFP. Guía de Administración del Riesgo de la Alcaldía Municipal de Palmira
Logísticos	Gestión de recursos para realizar socializaciones, transferencia de conocimientos y seguimiento a la gestión de riesgos.
Financieros	Recursos para la adquisición de conocimiento, recursos humanos, técnicos, y desarrollo de auditorías

7. Presupuesto

La estimación y asignación del presupuesto para el plan de tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información identificados en la entidad, corresponderá al dueño del riesgo, quien es el responsable de contribuir con el seguimiento y control de la gestión, además de la implementación de los controles definidos en el plan de tratamiento.

8. Medición

La entidad pública debe utilizar medidas de desempeño (indicadores) para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información, las cuales deben reflejar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

JDE

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
15/08/2018	N/A	Creación del documento	01
12/12/2018	01	Cambios de forma de acuerdo con el procedimiento información documentada que reglamenta el SIG.	02
15/01/2020	02	Actualización de acuerdo con el Modelo de Planeación y Gestión (MIPG).	03
22/01/2021	03	Actualización de acuerdo con el Modelo de Planeación y Gestión (MIPG)	04
14/01/2022	04	Actualización de acuerdo con el Modelo de Planeación y Gestión (MIPG)	05
16/01/2023	05	Actualización y reprogramación de actividades	06

10. CONTROL DE REVISIONES Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por:
Nombre: Crhistian Muñoz P. Cargo: Profesional especializado Fecha: 16/01/2023 Firma	Nombre: Diego A. Valencia Cargo: Profesional especializado Fecha: 16/01/2023 Firma	Nombre: Juan David Escobar García Cargo: Director TIyC Fecha: 16/01/2023 Juan David Escobar Firma

JDE

1. OBJETIVOS

1.1 Determinar el estado del espacio físico del Punto Vive Digital del Municipio de Palmira, específicamente el que se encuentra ubicado en el corregimiento de Rozo.
1.2 Priorizar uno de los tres PVD a intervenir e informar técnicamente los espacios afectados.

2. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA

2.1 Desarrollo del Informe

La alternativa planteada, surge como la opción que permite al Municipio iniciar la promoción de tecnología a través de espacios donde se integre el conocimiento fundamentado en el desarrollo de la ciencia y la innovación como valor al sector educación y económico.

De ahí que se fomente el conocimiento en jóvenes y adultos partícipes de los programas. Impulsar las políticas de corto, mediano y largo plazo del Municipio en competitividad, ciencia, tecnología e innovación, al igual que definir las bases para la formulación y la implementación de la agenda de competitividad, ciencia, tecnología e innovación del Municipio de Palmira, son algunos de los objetivos planteados que quieren lograrse con la implementación de esta alternativa. Está compuesta por cuatro actividades individuales que pueden ejecutarse de manera paralela como lo es Ampliar y/o Mejorar Servicios TIC gratuitos a la Comunidad al tiempo que Diseñar y promocionar iniciativas de CTI, para luego realizar la actividad de Articular las soluciones CTeI en el Municipio y finalizar con la evaluar beneficios que nos entregue el resultado del ejercicio realizado.

La alternativa de DESARROLLO CTeI EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA tiene como objetivo Generar estrategias de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Municipio de Palmira, donde sea posible medir el número de soluciones implementadas para el logro de Palmira, Territorio Competitivo y con Oportunidades Una ciudad o territorio es inteligente en la medida en que planifica y orienta sus acciones hacia la sostenibilidad y la inclusión, se conecta y se adapta a los desafíos y expectativas de las personas que lo habitan para garantizar el bienestar común. Generan un entorno de colaboración, innovación y comunicación permanente entre todos los actores e instituciones que lo componen, y donde las tecnologías sirven como medios y herramientas para apalancar la transformación digital, social, económica y ambiental" MinTIC 2019.

En este sentido la administración municipal cuenta con Los Puntos Vive Digital, los cuales son centros comunitarios de acceso a la tecnología de las comunicaciones, donde se ofrece a los ciudadanos una serie de beneficios con el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a través de capacitaciones presenciales y virtuales de contenidos tecnológicos, préstamo de los equipos de cómputo para el uso de internet, entretenimiento en aulas de videojuegos y orientación en Trámites y Servicios de Gobierno en Línea administrados por la Dirección de TIyC(Tecnología, Innovación y Ciencia).

En el año 2012 al Programa Compartel del Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación, dona a la Alcaldía de Palmira los 3 Puntos Vive Digital, en la administración del presidente de Colombia Juan Manuel Santos Calderón y el Ministro de las TIC Diego Ernesto Molano Vega. Su lema *"Aprendo, me divierto y me transformo, gracias a la tecnología".*

En el año 2020, a raíz de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19, el servicio de los PVD fue suspendido, tiempo en el cual nos preparamos para hacer una planeación estratégica que nos permitiera reiniciar con una excelente prestación del servicio a la comunidad.

En el año 2021, gracias a nuestra preparación, pudimos iniciar capacitaciones de manera virtual, temporada en la cual se logró la asistencia de 40 personas en el PVD Centro entre los cursos de Herramientas Colaborativas y Recursos Informáticos Básicos, y para el taller de Recursos Educativos Digitales. Desde septiembre del mismo año se logró la apertura gradual y restringida de acuerdo a los protocolos de bioseguridad emitidos por la Secretaría de Salud de Palmira, con lo cual se logró una asistencia para el PVD Caimitos de 15 personas en el curso de Montaje de Sistemas Operativos e Informática Básica y 83 personas para el PVD Centro entre los mismos cursos y talleres dictados en abril. En el mismo sentido de retomar gradualmente luego de la emergencia sanitaria y enmarcado en los compromisos de parte de la administración frente al paro nacional, la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia), en el PVD Rozo, respondiendo a las solicitudes que la misma comunidad hizo en el paro nacional para beneficio educativo de la comunidad de Rozo y estableció un convenio con el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) de Palmira, para ofrecer tres programas de capacitación de nivel técnico:

1. Técnico de Integración de Operaciones Logísticas.
2. Técnico de Recursos Humanos.
3. Técnico en Nómina

En el año 2020, a raíz de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19, el servicio de los PVD fue suspendido, tiempo en el cual nos preparamos para hacer una planeación estratégica que nos permitiera reiniciar con una excelente prestación del servicio a la comunidad.

En el año 2021, gracias a nuestra preparación, pudimos iniciar capacitaciones de manera virtual, temporada en la cual se logró la asistencia de 40 personas en el PVD Centro entre los cursos de Herramientas Colaborativas y Recursos Informáticos Básicos, y para el taller de Recursos Educativos Digitales. Desde septiembre del mismo año se logró la apertura gradual y restringida de acuerdo a los protocolos de bioseguridad emitidos por la Secretaría de Salud de Palmira, con lo cual se logró una asistencia para el PVD Caimitos de 15 personas en el curso de Montaje de Sistemas Operativos e Informática Básica y 83 personas para el PVD Centro entre los mismos cursos y talleres dictados en abril.

Datos del Punto Vive Digital Rozo:

Ubicación (Dirección): Calle 10 # 11-05 Rozo
Correo Electrónico del Punto Vive: pvd.rozo@palmira.gov.co
Horario de Atención: lunes a viernes: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Espacio actual Punto Vive Digital Rozo.

MEDICIÓN DE ESPACIO PVD ROZO						
ÁREA m2	**VENTILACIÓN ÁREA PRINCIPAL**	**SALÓN PRINCIPAL**	**SALÓN APROPIACIÓN**	**SALÓN ENTRETENIMIENTO**	**CUARTO TÉCNICO**	**ÁREA TOTAL**
PVD ROZO	Puertas Principales	38.2m²	34.1m²	9.3m²	6.6m²	**112.7**m²

Tabla 1. Área del PVD Rozo.

A continuación se evidencia registro fotográfico de las adecuaciones en la Infraestructura física realizadas en el Punto Vive Digital de Rozo.

- En parte de la entrada principal se realizó reparación con graniplast y pintura interior y exterior.



Imagen 1. Antes



Imagen 2. Ahora

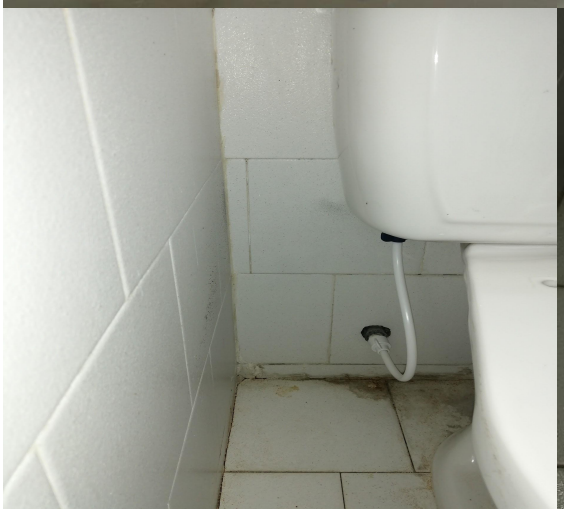
- Se realizó el cambio de la llave del lavamanos e instalación de manguera para el baño.



Imagen 5. Antes



Imagen 6. Ahora





- Se realizó la instalación de la rejilla del sifón.



Imagen 7. Antes



Imagen 8. Ahora

- Se realizó el cambio de la lona y los tubos interiores del aviso y la pintura de la fachada.



Imagen 9. Antes



Imagen 10. Ahora

- Se realizó nuevamente la pintada de la pared la cual había sido rayada con aerosol.



Imagen 11. Antes



Imagen 12. Ahora

- Se realizó la adecuación y pintura del guarda escoba.



Imagen 13. Antes



Imagen 14. Ahora

- Se realizó la pintada de la reja principal de las instalaciones.



Imagen 15. Antes



Imagen 16. Ahora

- Cambio de canal de aguas lluvias.



Imagen 17. Antes



Imagen 18. Ahora

- Acondicionamiento de salón, se arreglaron las lámparas y pintura (mobiliario préstamo SENA).



Imagen 19. Antes



Imagen 20. Ahora

- Se acondicionó el patio donde tienen los descansos (bancas préstamo SENA)



Imagen 21. Ahora.

- Demarcaciones en los desniveles.



Imagen 22. Ahora.

- Cambio de aviso exterior pequeño.



Imagen 23. Antes

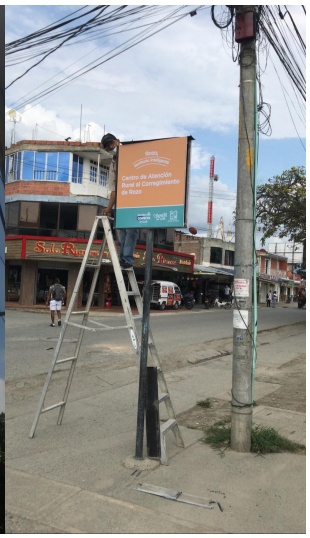


Imagen 24. Ahora

En el año 2022 la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia solicitó a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales el mantenimiento y reparación de varias averías de infraestructura, incluido el techo o cubierta externa del PVD Rozo, a través de una Nota Interna NI20220004424 del 8 de agosto de 2022.

Con la oferta educativa de los PVD y especialmente el desarrollo del convenio en el que se encuentra ubicado en Rozo es prioritario contar con espacios adecuados para llevar a cabo las actividades cotidianas y en este sentido fue desarrollada una inspección óptica para verificar el estado del sitio.

El Punto Vive Digital se encuentra ubicado en el corregimiento de Rozo en la Calle 10 N° 11-05, comuna 8 del Municipio de Palmira, en un lote de mayor extensión de 6400M2 de CLAR, con identificación PREDIO 3962, Folio de Matrícula Inmobiliaria 378-72154, Escritura Pública 577 del 21/08/1928 notaria 2 del Círculo Notarial de Palmira donde actualmente existen otros usos en el predio como lo son: Galería de Rozo, Oficinas del Acueducto, Estación de Policía, Asociación del Adulto Mayor, que hace parte de los bienes inmuebles pertenecientes al Municipio de Palmira.

En la inspección óptica se encontró lo siguiente:

1. Cubierta de fibrocemento rota en y en mal estado, lo que genera goteras y humedad al interior y a la fachada del lugar. Así mismo puede deteriorar la infraestructura tecnológica del Punto Vive Digital.



Imagen 25. Muros externos con humedad y deterioro.

A continuación se detalla la necesidad en cuanto a adecuaciones y/o reparaciones locativas encontradas en la inspección visual del Punto Vive Digital de Rozo:

- Instalación eléctrica:
  - Retirar la salida eléctrica
- Cambio de cubierta exterior:
  - Desmontaje e instalación de cubiertas de 100 metros cuadrados (fibra de cemento/teja de barro).
- Instalación hidráulica:
  - Realizar el mejoramiento e instalación de los empaques de punto de agua, válvulas y la tapa registro.
- Carpintería Metálica
  - Instalar puerta metálica de acceso al aula de capacitaciones.
- Pintura
  - Pintar fachadas y paredes.

Se creó un proceso de selección para efectuar las adecuaciones locativas, donde también se aportaron $30 millones de pesos M/CTE por parte de la Dirección de TIyC.

El proceso de selección que permitió el desarrollo de las adecuaciones, por competencia en cuanto a funciones, fue adelantado por la Secretaría de Desarrollo Institucional, a través del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. MP-SDI-SAMC-OP-110-2022, que fue publicado en la plataforma transaccional Secop II el 12 de septiembre de 2022, con objeto “MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES DE PROPIEDAD Y AL SERVICIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA” y el cual tenía fecha para presentación de ofertas el 29 de septiembre de 2022, a través de un Acto Administrativo fue declarado Desierto con publicación el 11 de octubre de 2022.

Nuevamente se abrió el proceso de selección y el 24 de noviembre de 2022 se adjudicó el contrato MP-1934-2022 al contratista T&C INGENIEROS S.A.S., con plazo de ejecución hasta el 15 de diciembre de 2022.

El contrato permitió realizar las adecuaciones en la cubierta exterior del PVD Rozo, de tal forma que se desmontó la cubierta antigua y se instaló una nueva de UPVC, garantizando con esto eliminar los puntos de filtraciones de aguas lluvias y reducir la sensación de calor al interior del mismo.



Programas ofrecidos por el SENA.

Durante la pandemia y bajo los protocolos de bioseguridad y para beneficio educativo de la comunidad de Rozo, se estableció un convenio con el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) de Palmira, para ofrecer los tres programas técnicos:

1. Técnico de Integración de Operaciones Logísticas.
2. Técnico de Recursos Humanos.
3. Técnico en Nómina



Imagen 25. Técnico Integración de Operaciones Logísticas (SENA).



Imagen 26. Técnico Recursos Humanos (SENA).



Imagen 27. Técnico en Nómina y prestaciones sociales (SENA).

❖ CEREMONIA DE GRADUACIÓN PVD PALMIRA 2021

El viernes 17 de diciembre del 2021, a las 5:00 p.m. Se realizó la certificación de 55 estudiantes que culminaron los cursos de Herramientas Colaborativas, Excel Básico, Informática Básica, para esta cohorte contamos sólo con los estudiantes que cumplían con la vacunación y con las normas de Bioseguridad.

Este espacio de encuentro contó con la presencia del Director TIyC: Juan David Escobar García, Germán López Tilmans, Profesional universitario y los 3 administradores TIC de los PVD, de Rozo, Caimitos y Centro.

La Dirección TIyC de Palmira, comprendió la importancia de involucrar a la comunidad en estos espacios que orientan sobre el uso y apropiación de las nuevas tecnologías en la actualidad.

Iniciamos la planeación de los cursos que se dictarían en el PVD en el mes de Enero del 2021, se realizó la caracterización de población que se vincularía a este espacio de participación, en este año capacitamos de manera Virtual y presencial a 209 personas.

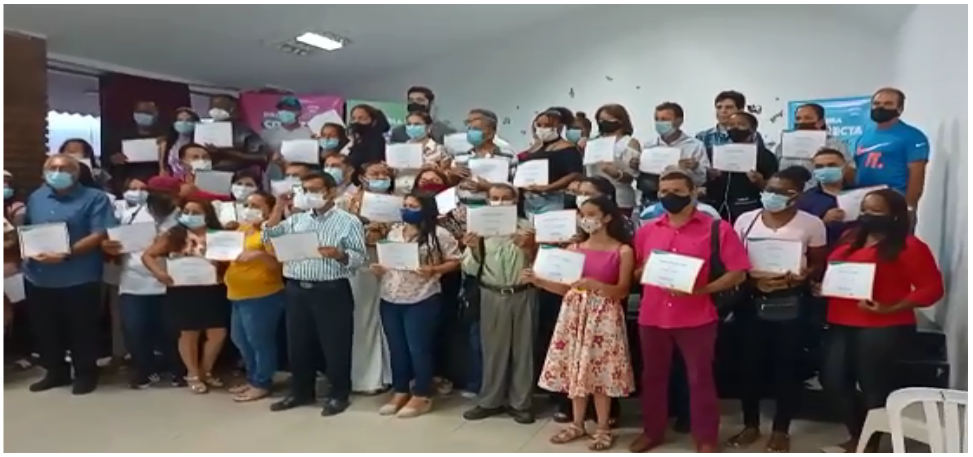


Imagen 28. Graduandos PVD 2021.

- **Esquema de vigencia 2022 para el ingreso a los PVD frente a la Pandemia.**

Teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad de Palmira frente al reconocimiento de los diferentes entornos que involucran los medios tecnológicos, los Puntos Vive Digital amplían su aforo de personas que ingresan a sus instalaciones, atendiendo al llamado de la comunidad.

El aforo de ingreso que se manejó para el Punto Vive Digital de Rozo fue de 30 (treinta) personas.

- **Cursos técnicos ofrecidos por el Sena en PVD Rozo:**

1. Técnico de Integración de Operaciones Logísticas. (SENA).
2. Técnico de Recursos Humanos. (SENA) *se anexó registro fotográfico al inicio páginas 14 y 15.*

❖ **Cursos cortos ofrecidos por el Sena en PVD Rozo:**

- Gestión de mercados



Imagen 29. Curso Gestión de Mercados

- Atención al cliente.



Imagen 30. Curso de Atención al Cliente.

Estrategia Charlas de Grooming (prevención ciberacoso).

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia pensando en los más pequeños, realiza una estrategia que involucra la socialización de temas que representan un riesgo para los niños y jóvenes concerniente al uso indebido de las redes sociales y todo su entorno. Se pretendió trabajar con los niños de grados 5, 6, 7 y 8; la Subsecretaría de Infancia y Adolescencia y la Secretaría de educación representarán gran apoyo a esta estrategia.



Imagen 31. Charlas prevención ciberacoso en I.E. de Rozo.

Estrategia Semillero de Robótica.

La Dirección de TIyC llevó hasta el corregimiento Rozo la tecnología representada con la innovación tecnológica y el manejo adecuado de material reciclable, con el fin de construir dispositivos con movimiento propio. Con esta estrategia se beneficiaron 11 niños y niñas que asisten cada semana al PVD, donde reciben capacitación de electrónica básica, robótica educativa y uso razonable de material reciclable. La iniciativa comenzó con la formación de un semillero de jóvenes en una ubicación remota, distante de la cabecera central del municipio. Esto permitió que diversas zonas, como los corregimientos de Matapalo, Palmaseca, Obando, La Torre, Guanabanal, Obando y La Acequia, se beneficiaran de oportunidades de desarrollo tecnológico. La estrategia no sólo brindó educación en robótica y pensamiento computacional en estas áreas periféricas, sino que también

resaltó la importancia de fomentar el uso y la apropiación temprana de habilidades digitales para el futuro de los niños y sus comunidades.



Imagen 32. Semillero de Robótica en el PVD de Rozo.

Atentamente,

Germán López T.

GERMÁN LÓPEZ TILMANS
Profesional Universitario
Dirección de TIyC(Tecnología, Innovación y Ciencia)

Proyectó: Germán López Tilmans -Profesional Universitario - Dirección de TIyC
Revisó: Juan David Escobar García - Director de TIyC
Aprobó: Juan David Escobar García - Director de TIyC

Principales actividades desarrolladas en el dominio de estrategia de TI:

MG SI.LO.ES.03 Políticas de TI: La dirección de tecnología, innovación y ciencia, a través de la reingeniería del proceso ha logrado generar nuevas políticas de operación a través de los procedimientos operativos de gestión de incidentes y requerimientos de TI, Gestión de problemas, Gestión de activos periféricos, Concepto técnico para la implementación de sistemas de información y despliegue de sistemas de información.

Soporte: Procedimientos incluyen políticas de operación:
https://drive.google.com/drive/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4XFBmfp0E5nn3

MG SI.LI.ES.06 Catálogo de servicios de TI: La dirección de tecnología, innovación y ciencia, diseño y elaboró el catálogo de servicios de TI que ofrece actualmente a la administración estableciendo el detalle y los Acuerdo de niveles de servicio.

Desarrollo del catálogo de servicios se encuentra finalizada la etapa de diseño soporte, Catálogo de servicios de TI:
https://docs.google.com/document/d/1B83gRTtybzCHxJbgGBAtz57BByz0fovM/edit

MGGTI.LI.ES.07 Evaluación de la gestión de la estrategia de TI & MGGTI.LI.ES.08 Tablero de indicadores de TI: Se diseñó tablero de control por actividades específicas para por tener seguimiento y evaluación del Plan estratégico de TI (PETI).

Soporte Tablero de control PETI:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vwZRgMpy5LYgeBe-5py_3GckfQF7lReL/edit#gid=977783997

MG SI.LI.ES.10 Diseño dirigido al usuario: La Dirección de tecnología, innovación y ciencia diseño y público en el portal de la sede electrónica una encuesta para medir la satisfacción del usuario frente a los trámites en línea.

Link de la encuesta publicada para la medición y satisfacción de los trámites en línea:
https://tramites.palmira.gov.co/formularios/5

Principales actividades desarrolladas en el dominio de Gobierno de TI:

MGG TI.LI.GO.01 Esquema de Gobierno de TI: La Dirección de tecnología Innovación y ciencia diseño el esquema de Gobierno de TI alineado al Mapa de operación por procesos.

Soporte Esquema de Gobierno:
https://drive.google.com/file/d/1OGKQU1lP07VGgjSI2qN0YTQTllf7wTMW/view?usp=sharing

MGG TI.LI.GO.04 Gestión de Incidentes de TI & MEG TI.LI.GO.05 Gestión de problemas de TI: En la reingeniería del proceso se diseñaron los procedimientos manuales y guías para la gestión de incidentes y problemas de TI.

Soporte procedimiento:
https://drive.google.com/file/d/1C7l47WNgSN7CcQ5I4joWWBQ2sxEpFcy0/view?usp=sharing

JDE

MGG TI.LI.GO.11 Mejoramiento de los procesos: La dirección de tecnología Innovación y ciencia identificó mejoras en los procesos y lleva a cabo la reingeniería basado en buenas prácticas y estándares para la prestación de los servicios de TI.

Plan de trabajo de reingeniería del proceso:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vBXKLLXsvPmkeFOWLaFomSKIqSTs4KtG/edit#gid=5130547

Proceso de Gestión de informática actualizada acorde al diseño de reingeniería:

https://drive.google.com/drive/folders/1tRo6c2FXCW4QCxAHcwQBxX0lWvRbHZAW

Actividades desarrolladas en el dominio de sistemas de información de TI:

Frente a este dominio se detectó que no había lineamientos que definieron como llevar a cabo el ciclo de vida y la arquitectura de los sistemas de información en la entidad para ellos se definieron los procedimientos de concepto técnico para la viabilidad de los sistemas de información y despliegue de los sistemas de información, en los cuales se establece implementado los siguientes lineamientos del dominio:

- MGGTI.LI.SI.01 - Metodología para el desarrollo de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.02 - Derechos patrimoniales sobre los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.03 - Guía de estilo y usabilidad.
- MGGTI.LI.SI.04 - Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MG I.LI.SI.05 - Análisis de requerimientos de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.06 - Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.07 - Entrega continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MG I.LI.SI.08- Despliegue continuo durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.09 - Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.10 - Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información
- MGGTI.LI.SI.13 - Plan de calidad de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.14 Requerimientos no funcionales y atributos calidad de los sistemas de información
- MGGTI.LI.SI.15 - Accesibilidad.

Procedimiento de concepto técnico de viabilidad de sistemas de información:
https://drive.google.com/file/d/17cP10g6ni38p8pT_Btlm-KCFx752GquL/view?usp=sharing

Procedimiento despliegue de sistemas de información:

https://drive.google.com/file/d/1v_KUrV5HkuiP_xPSpT70m4O9LVt6WqBo/view?usp=sharing

Guia para implementación de sistemas de información:

JDE

https://drive.google.com/file/d/1MH8-5pToA3QfHXQ0YtL15SigjjwKQTxb/view?usp=sharing

Instructivo para la implementación de sistemas de información:

https://drive.google.com/file/d/1JTxEgJqqRdEDcGE6Qq9R4NWhen0CA0xK/view?usp=sharing

Arquitectura de sistema de información - RUACI:

https://drive.google.com/file/d/1tGmB6N9NSDuB3c298qaAyz6weUcipO9F/view?usp=sharing

Informe gestión RUACI:

https://drive.google.com/file/d/1ojM7Libmvus9k3YlV1yBi85oCeS_Bqku/view?usp=sharing

Interoperabilidad entre sistemas de información:

https://drive.google.com/file/d/1suRxJqAq-_HXFGjuTEkZ14nRVMSo8E9m/view?usp=sharing

Usabilidad y Accesibilidad en Pagina www.palmira.gov.co:

Carpeta de Usabilidad de Accesibilidad página web https://drive.google.com/drive/folders/1TOXei-C1gZpfxplnacBMdZnWD_INPs9Z?usp=sharing

Ejercicio de Arquitectura en el dominio de Sistemas de Información con el HROB (Software de caracterización de trabajadores informales): Aplicación del procedimiento de viabilidad tecnica para la construcción de sistemas de información, siguiendo todos los lineamientos del ciclo de vida de los S.I,se obtiene su arquitectura.

Carpeta ejercicio de arquitectura de sistemas de información
https://drive.google.com/drive/folders/1Hl9HWxqrdrTujSmP9Ix_TIMwUjU8y6eR?usp=sharing

MGGTI.LI.SI.11 - Estrategia de mantenimiento de los sistemas de información

Para el mantenimiento de los sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe hacer un análisis de impacto ante cualquier solicitud de cambio en alguno de sus componentes, con el fin de determinar la viabilidad del cambio y las acciones a seguir.

- Mejora en el desempeño funcional de las áreas de la Administración Municipal. Optimización de recursos de TI. Capacidad y buen funcionamiento del sistema de información SIIF Web, mediante el cual se desarrollan la atención de incidentes que afectan el desarrollo de los procesos en diferentes niveles de severidad:

Link informes Final Soporte Técnico
https://drive.google.com/file/d/1Swhr-J0O8tl_ZfKYzR7pEzUdfaj-Kmde/view?usp=sharing

Link Casos Reportados Final
https://drive.google.com/file/d/1duytS_ySF7Ot9mC3UpGfwmFHyhwPrSBi/view?usp=sharing

JDE

Medición de la satisfacción del usuario de Trámites y Servicio: La encuesta fue diseñada y publicada en el portal de trámites y servicios, avance 100% - Sede Electrónica
Índice de Gobierno Digital: En cumplimiento a los lineamientos del dominio estrategia de TI nos exige establecer los mecanismos para realizar la medición de la satisfacción de los trámites y servicios por lo cual el desarrollo de esta actividad aportó al incremento del dominio de estrategia de TI, obteniendo un 83% en su avance.

Soporte: Link de medición de la satisfacción del usuario de Trámites y Servicio
https://tramites.palmira.gov.co/formularios/5

Actividades desarrolladas en el dominio de Infraestructura:

MGGTI.LI.IT.01 Gestión de la infraestructura tecnológica: Se diseñó el procedimiento de despliegue de sistemas de información donde se define la forma del deployment de los sistemas en los servidores de pruebas.

Procedimiento de despliegue de sistema de información:

https://drive.google.com/file/d/1v_KUrV5HkuiP_xPSpT70m4O9LVt6WqBo/view?usp=sharing

Adquisición de 81 Equipos de escritorio, 10 Equipos de cómputo Portátiles y 13 Impresoras para la administración central:

Link informe final de adquisición de equipos de TI
https://drive.google.com/file/d/1RHkM8OIK-8HjDcf0JnQtx3Szr1AdLBr7/view?usp=sharing

Configuración de un servidor físico alterno, que beneficia a la totalidad de funcionarios y contratistas de la administración central:

Link Informe Final de server de aprovisionamiento
https://drive.google.com/file/d/1-qPJDfbf6zyu3msEuq6Hj84vUxTpZTC5/view?usp=sharing

Disponibilidad física para el funcionamiento de los servicios TI de la entidad:

Link informe Final Aire Acondicionado
https://drive.google.com/file/d/1NB44qRqoJtindTlGAHk6Q7z6T4ntkhra/view?usp=sharing

Aprovisionar servidor réplica de Directorio Activo, DHCP, DNS, GPO alojado ON PREMIX en NUBE: Garantizar la disponibilidad y estructuración de datos y de informacion

Informe Final de Aprovisionamiento
https://drive.google.com/file/d/1HF_px14xGdpiTnY6UfLHYHnJw3CULWj8/view?usp=sharing

JDE

MGGTI.LI.IT.03 Acuerdos de Nivel de Servicios: La Dirección de tecnología, innovación y ciencia en el diseño del catálogo de servicios se han definido todos los acuerdos de nivel de servicios internos (ANS) y externos (OLA).

Instructivo de acuerdo de niveles de servicios:

https://drive.google.com/file/d/1dGQCtY-Elr9o3J9Wn4g9pxUq8zzHcL-4/view?usp=drive_link

MGGTI.LI.IT.05 Planes de mantenimiento: La dirección de tecnología, innovación y ciencia planificó el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de la entidad, a las redwlan y redes cableadas.

Procedimiento Gestión en la operación de equipos tecnológicos:

https://drive.google.com/file/d/1W88wbdOc8G1WbHpYDFBgZZ_fTt9mz3bO/view?usp=sharing

Un servicio mantenimiento Red WLAN y Configuración red WIFI de la administración municipal de Palmira:

https://drive.google.com/file/d/1UhkOldNFu_WhPkvH03YwCUHNqHhRv_k6/view?usp=sharing

Un servicio de mantenimiento de cableado estructurado - Nueva sede sisben Alameda:

https://drive.google.com/file/d/1CfFHbuxNbwlPcA2fEgKtdCfJO6bx-Fxj/view?usp=sharing

Un (1) Servicio de inventario de equipos de cómputo de la administración municipal, donde se realizó la instalación de un software gratuito:

Link Informe Final de Inventario de Equipos
https://drive.google.com/file/d/1gwSvnE1fEL1YCPtKQSNYsHA3BNAuWxAy/view?usp=sharing

Plan de Mantenimiento preventivo de equipos
Se realizó el mantenimiento preventivo de hardware y software a todos los equipos de cómputo de la entidad

Plan de mantenimiento de equipos:

https://drive.google.com/file/d/1r71FRBQSWpvKaRFEuGme4mfDP7IB8L3E/view?usp=sharing

MG I.LI.IT.06 Monitoreo de la infraestructura de TI: La dirección de tecnología, innovación y ciencia para el monitoreo y control de su infraestructura ha avanzado en el proceso de contratación de la adquisición de un Firewall de nueva generación, el cual permitirá tener control sobre sus redes.

Adquisición de Firewall de nueva generación para la red de la administración municipal de palmira:

JDE

https://drive.google.com/file/d/1BZYApQp14iYla1AXLFe7lkj4ymdo1kXk/view?usp=sharing

Actividades principales del Dominio de Uso y apropiación:

MGGTI.LI.UA.01 - Estrategia de Uso y apropiación de TI

La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces es la responsable de definir la estrategia de Uso y Apropiación de TI de los servicios de TI, sistemas de información e información.

Estrategia de capacitación y socialización para el uso y apropiación de los servicios de Tecnología de la Información (TI):
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ReP7zQ3eHTrDsnnjGw55XhnEBjD4H5BD/edit?usp=sharing&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true

periodo_desc	vigencia_proceso	dependencia_cod	dependencia	proceso_codigo	tipo_proceso	proceso_descrip	procedimiento_descrip	activo_nombre	activo_descrip	Serie	subserie	activo_contiene_datosPer	activo_es_susceptible_fraude	activo_es_vital_entidad	activo_es_vital_proceso	Activo_idioma	tipoActivo	tipoUbicacion	ubicacion	complemento_ubi	claseFormato	tipoFormato	formato	Calif_Confidencialidad	Calif_Integridad	calif_Disponibilidad	Calif_Criticidad	propietario	custodio	periodicidad_indice	objetivoLegitimoExcepcion	fundamentoConstitucional	fundamentoJuridicoExcep	fechaCalificacion	plazoClasificacionReserva	excepcion_indice	usuario_valoracion
PERIODO VAI	2023	20000002	SECRETARIA I	MSC	MISIONAL	GESTION DE I	MSCPR-PROC	ACTAS	ACTAS COMITÃ‰ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÃ“N\ ES UN REGISTRO DE LAS REUNIONES MENSUALES Y ASISTENTES, QUE TRATAN TEMAS RELACIONADOS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÃ“N DE CALIDAD, COMO EVIDENCIA DE DICHAS REUNIONES. ESTE ACTIVO ES TRASNVERSAL A TODAS LAS DEPENDENCIAS.	150	1.7	1	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACION							BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	CEPEDA ASCENCIO RODRIGO	CEPEDA ASCENCIO RODRIGO									LMONTENEGRO
PERIODO VAI	2023	20000002	SECRETARIA I	MSC	MISIONAL	GESTION DE I	PROCEDIMIEI	ACTAS	ACTAS DE REUNIÃ“N CORRESPONDIENTES A LOS COMITÃ‰S TERRITORIALES DE ORDEN PÃšBLICO; DONDE SE GENERA LA COORDINACIÃ“N INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. SE ARCHIVAN LAS ACTAS DE CADA COMITÃ‰ Y LOS OFICIOS E INFORMES QUE SE PRESENTEN EN EL EJERCICIO REGLAMENTARIO DEL MISMO.	150	1.8	1	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE I	Se encuentra	FISICO	PAPEL	PAPEL	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	CEPEDA ASCENCIO RODRIGO	BURBANO PEREZ ADRIANA	MENSUAL	Articulo 19 ley 1712 de 2014 y 2) El artÃculo 33 de la Ley 1621 de 2013	Se refiere a casos en los que la entrega de la informaciÃ³n al pÃºblico puede causar daÃ±o a bienes o intereses pÃºblicos. y 2) los documentos, informaciÃ³n y elementos tÃ©cnicos de las entidades que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia son reservados.	Articulo 19 ley 1712 de 2014 y El artÃculo 33 de la Ley 1621 de 2013	04/07/2023	17	TOTAL	LMONTENEGRO
PERIODO VAI	2023	20000002	SECRETARIA I	MSC	MISIONAL	GESTION DE I	PROCEDIMIEI	ACTAS	CONSEJOS DE SEGURIDAD\ ESPACIO DONDE SE GENERAN DINÃMICAS DE COORDINACIÃ“N INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÃ“N Y REACCIÃ“N ANTE LOS PROBLEMAS\ DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA, MEDIANTE EL USO DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÃ“N ESTRATÃ‰GICA, PRESUPUESTAL Y OPERATIVA	150	1.29	1	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE I	Los document	FISICO	PAPEL	PAPEL	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	CEPEDA ASCENCIO RODRIGO	QUINTERO BURBANO LEONARDO FABIO	MENSUAL	Articulo 19 ley 1712 de 2014 y 2) El artÃculo 33 de la Ley 1621 de 201	Se refiere a casos en los que la entrega de la informaciÃ³n al pÃºblico puede causar daÃ±o a bienes o intereses pÃºblicos. y 2) los documentos, informaciÃ³n y elementos tÃ©cnicos de las entidades que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia son reservados.	Articulo 19 ley 1712 de 2014 y El artÃculo 33 de la Ley 1621 de 2013	04/07/2023	17	TOTAL	LMONTENEGRO
PERIODO VAI	2023	20000002	SECRETARIA I	MSC	MISIONAL	GESTION DE I	MSCPR-PROC	BASE DE DAT	CENTRO DE INFORMACIÃ“N Y ANÃ‘SIS DELICTIVO DE PALMIRA- CIADPAL\ TIENE COMO OBJETIVO CONSOLIDAR Y PROCESAR INFORMACIÃ“N SOBRE ESTADÃSTICAS DELICTIVAS, CON EL FIN DE GENERAR PRIORIZACIÃ“N Y FOCALIZACIÃ“N POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO, GRACIAS A ANÃ‘SIS GRÃFICO Y TABULADO A MANERA DESCRIPTIVA DE ESTOS DELITOS, HACIENDO COMPARACIONES CON DATOS HISTÃ“RICOS, INFORMACIÃ“N QUE PERMITE LA GENERACIÃ“N DE ESTADÃSTICAS E INFORMACIÃ“N GEORREFERENCIADA DE LOS DELITOS DE MAYOR IMPACTO Y ES UN SOPORTE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE GOBIERNO, POLICÃA Y JUSTICIA. ES UN INSUMO ESENCIAL PARA LA IMPLEMENTACIÃ“N DE ESTRAGIAS DE SEGURIDAD Y EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÃ“N DE POLÃTICAS Y PLANES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA			1	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	La informaciÃ	DIGITAL	DOCUMENTC	DOC	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	CEPEDA ASCENCIO RODRIGO	GONZALEZ GARZON JOSE ALONSO	MENSUAL	Articulo 19 ley 1712 de 2014 y 2) El artÃculo 33 de la Ley 1621 de 2013	Se refiere a casos en los que la entrega de la informaciÃ³n al pÃºblico puede causar daÃ±o a bienes o intereses pÃºblicos. y 2)los documentos, informaciÃ³n y elementos tÃ©cnicos de las entidades que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia son reservados.	Totalidad del documento es reservado	04/07/2023	17	TOTAL	LMONTENEGRO
PERIODO VAI	2023	20000002	SECRETARIA I	MSC	MISIONAL	GESTION DE I	MSCPR-PROC	BASE DE DAT	ACTIVIDADES EN TERRITORIO DE LA SECRETARÃA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA\ CONTIENE INFORMACIÃ“N SOBRE, ALARMAS COMUNITARIAS, FRENTES DE SEGURIDAD, ACTIVIDADES DE APOYO A LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, ATENCIÃ“N AL CIUDADANO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, JORNADAS DE YO CUIDO MI BARRIO, VOLVIENDO AL PARQUE CON SEGURIDAD Y CINE AL BARRIO.			1	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.	DIGITAL	DOCUMENTC	DOC	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	CEPEDA ASCENCIO RODRIGO	CEPEDA ASCENCIO RODRIGO									LMONTENEGRO
PERIODO VAI	2023	20000002	SECRETARIA I	MSC	MISIONAL	GESTION DE I	MSCPR-PROC	BASE DE DAT	SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÃ“N\ SEGUIMIENTO PERIÃ“DICO DEL LOS PUNTOS DE VIDEO VIGILANCIA (PVV) Y LA UBICACIÃ“N DE LOS DISPOSITIVOS, CON LOS QUE CUENTA LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.			0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.	DIGITAL	DOCUMENTC	DOC	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	CEPEDA ASCENCIO RODRIGO	QUINTERO BURBANO LEONARDO FABIO									LMONTENEGRO

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ATHPR-PROC	DERECHOS D	RESPUESTA A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS HACIA LA COMUNIDAD EN GENERAL, OTROS ENTIDADES	171.5	171.5	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	GOMEZ VIDAL EDWARD								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	EVALUACION	EVALUACIONES DE DESEMPEÃ'O SERVIDORES PÃBLICOS	171.44	171.44.1	1	1	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE)		DIGITAL	HOJA CALCUL	XLS	MEDIA	BAJA	BAJA	MEDIA	ESCOBAR ESCOBAR MARIA DEL CARMEN	ESCOBAR ESCOBAR MARIA DEL CARMEN	SEGUN NECESIDAD	Ley 909 de 2004 â€œPor la cual se expiden normas que regulan el Empleo PÃºblico,\ la Carrera Administrativa, la Gerencia PÃºblica y se dictan otras disposicione s.â€¦ Decreto 1083 de 2015 â€œPor medio del cual se expide el Decreto Ãnico\ Reglamentar io del Sector	Ley 909 de 2004 â€œPor la cual se expiden normas que regulan el Empleo PÃºblico,\ la Carrera Administrativa, la Gerencia PÃºblica y se dictan otras disposiciones.â€¦ Decreto 1083 de 2015 â€œPor medio del cual se expide el Decreto Ãnico\ Reglamentario del Sector de FunciÃ³n PÃºblicaâ€¦ Acuerdo 617 de 2018 â€œPor el cual se establece el Sistema Tipo de EvaluaciÃ³n\ del DesempeÃ±o Laboral de los Empleados PÃºblicos de Carrera Administrativa y\ en PerÃodo de Pruebaâ€¦	Ley 909 de 2004 â€œPor la cual se expiden normas que regulan el Empleo PÃºblico,\ la Carrera Administrativa, la Gerencia PÃºblica y se dictan otras disposiciones.â€¦ Decreto 1083 de 2015 â€œPor medio del cual se expide el Decreto Ãnico\ Reglamentario del Sector	31/07/2023	31/07/2023	TOTAL	LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	HISTORIAS LA	HISTORIAS LABORALES	171.22	171.22.1	1	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE I	PISO 6 TALEN	FISICO	PAPEL	PAPEL	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	CAICEDO MOSQUERA YURLEY	ARANGO GARCIA URIELA	SEGUN NECESIDAD	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condiciÃ³n de servidor pÃºblico\ Datos sensibles de la historia laboral	ArtÃ-culo 5 de la Ley 1581 de 2012\	Se define la clasificaciÃ³n total debido a que la informaciÃ³n contiene Datos de IdentificaciÃ³n o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigacio nes, entre otros\	20/07/2028	28/07/2022	TOTAL	LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	INDICADORES	MATRIZ DE INDICADORES ASOCIADOS AL PROCESO\	170.29	170.29	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	INFORMES	INFORME A ENTES GUBERNAMENTALES Y NACIONALES	171.6.10	171.6.10	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	MEDIA	BAJA	MEDIA	MARTINEZ CORREA JESUS ANTONIO	MARTINEZ CORREA JESUS ANTONIO								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	INFORMES	REPORTES A LA ALTA DIRECCIÃ"N SOBRE LA GESTIÃ"N DE TALENTO HUMANO\	171.6	171.6.1	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	INFORMES	PUBLICACIÃ"N DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR CAPACITACIÃ"N, BIENESTAR Y SG-SST.\	171.6	171.6.1	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	INFORMES	INFORMACIÃ"N SIGEP	171.6	171.6.1	1	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	MEDIA	BAJA	MEDIA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	NOTAS INTER	NOTAS INTERNAS U OFICIOS Y CIRCULARES\	171.8	171.8.1	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	PLANES	PLANES DE GESTIÃ"N INTERNOS (DECRETO 612 DE 2018)\ PLAN ESTRATÃ‰GICO TALENTO HUMANO \ PLAN DE PROVISIONES\ PLAN DE VACANTES\ PIC\ PLAN DE BIENESTAR\ PLAN DE SG-SST	171.10	171.10	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INST	INTRANET	DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	MEDIA	BAJA	MEDIA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	PROCESOS SI	DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE REALIZA LA GESTIÃ"N DE TALENTO HUMANO EN EL SISTEMA DE CALIDAD	171.19.21	171.19.21	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	RESOLUCION	ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANTA DE PERSONAL Y ESCALA SALARIAL\	171.13	171.13.3	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	RESOLUCION	PERMISOS REMUNERADOS\	171.13	171.13.3	1	1	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	MEDIA	BAJA	BAJA	MEDIA	MAZUERA MAIRA ALEJANDRA	MAZUERA MAIRA ALEJANDRA	SEGUN NECESIDAD	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las	ArtÃ-culo 3 de la Ley 1266 de 2008\	Se define la clasificaciÃ³n parcial debido a que la	31/07/2023	31/07/2023	PARCIAL	LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	RESOLUCION	LICENCIAS NO REMUNERADAS \	171.13	171.13.3	1	1	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	MEDIA	BAJA	MEDIA	MEDIA	MAZUERA MAIRA ALEJANDRA	MAZUERA MAIRA ALEJANDRA	SEGUN NECESIDAD	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las	ArtÃ-culo 3 de la Ley 1266 de 2008\	Se define la clasificaciÃ³n parcial debido a que la	31/07/2023	31/07/2023	PARCIAL	LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	RESOLUCION	ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS NOVEDADES ADMINISTRATIVAS	171.17	171.17.7	1	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	ADMINISTRA	RESOLUCION	MANUAL- NFORMACIÃ"N CONTENIDA DE LOS DIFERENTES CARGOS Y PROCESO DE GESTIÃ"N DE TALENTO HUMANO			0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA	LONDOÃ'O MURILLAS JACQUELINE MARCELA								LBERNAL
PERIODO VAL	2023	20000011	SECRETARIA I	ATH	APOYO	GESTION DEL	SEGURIDAD S	RESPUESTA A	PLANILLAS DE AUTOLIQUIDACIÃ"N DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES\	171.17	171.17.3	1	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INSTITUCIONAL		DIGITAL	DOCUMENTC	PDF	MEDIA	BAJA	MEDIA	MEDIA	GIRON CANO PAOLA ANDREA	GIRON CANO PAOLA ANDREA	SEGUN NECESIDAD	El derecho de toda persona a la intimidad,	ArtÃ-culo 3 de la Ley 1266 de 2008\	Se define la clasificaciÃ³n parcial debido a que	31/07/2023	31/07/2023	PARCIAL	LBERNAL

| | | |

| | | |

| | | |

PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	EDEPR-PROCI	ACTAS	SE REGISTRA EL ACOMPAÃ'AMIENTO REALIZADO A LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS EN CUATRO SESONES, RESPECTO AL CUMPLIMEINTO DE MIPG Y SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS.	N/A	N/A	0	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.g	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	AREVALO BURBANO SONIA PATRICIA	SEGUN NECESIDAD	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃ-culo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales, InformaciÃ³n de reuniones y mesas de trabajo.	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	FORMULACIO	ACUERDOS	ELABORACIÃ"N DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA LA ADOPCIÃ"N DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA 2020- 2023 \PALMIRA PA`LANTE\" APROBADO POR EL CONCEJO ."	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	https://palmi	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	RODRIGUEZ KURATOMI GABRIEL							SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	EDEPR-PROCI	APLICATIVO	SOFTWARE QUE CONSOLIDA DATOS DE VARIABLES TOMADAS EN CAMPO DE UN PREDIO, PARA CALCULAR EL ESTRATO SOCIOECONÃ"MICO.	N/A	N/A	0	1	1	1	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Equipo de Cor	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	TRUJILLO BEJARANO ALEXANDER	SEGUN NECESIDAD	Decreto Municipal No. 952 de 28 de Febrero de 1999	Decreto Municipal No. 952 de 28 de Febrero de 1999	Contiene la informaciÃ³n que permite establecer el estrato socioeconÃ³mico urbano en el Municipio de Palmira, segÃºn lo establecido por el DANE	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	EDEPR-PROCI	APLICATIVO	APLICATIVO EN EL CUAL SE CARGAN TODAS LAS EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO A LAS PQRS Y ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÃ"N			1	0	0	1	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	https://geopc	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	DIARIA	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃ-culo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	EDEPR-PROCI	APLICATIVO	APLICACIÃ"N DE ESCRITORIO DISEÃ'ADO ESPECIALMENTE PARA CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	N/A	N/A	1	1	0	0	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	COMPUTADO	Equipo de cor	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	DIARIA	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃ-culo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	EDEPR-PROCI	APLICATIVO	APLICACIÃ"N PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE LOS DATOS DE LOS CIUDADANOS REGISTRADOS EN SISBEN	N/A	N/A	1	0	1	1	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	http://localhc	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	DIARIA	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃ-culo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	EDEPR-PROCI	APLICATIVO	ES EL CORREO ELECTRÃ"NICO DEL SISBEN DONDE LOS CIUDADANOS REALIZAN CONSULTAS SOBRE LOS DIFERENTES TRÃMITES DEL SISBEN Y OTRAS TEMÃTICAS.	N/A	N/A	1	1	1	1	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	CORREO INST	sisben@palm	DIGITAL	DOCUMENTO	DOC	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	POLO FIGUEROA MAYYERLINE							SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	SEGUIMIENTO	APLICATIVO	ES UN SOFTWARE QUE EN EL MÃ"DULO DE PLANEACIÃ"N CONTIENE INFORMACIÃ"N SOBRE LOS PROYECTOS DE INVERSIÃ"N DEL MUNICIPIO, SUS INDICADORES DE PRODUCTO, PRESUPUESTO, PROGRAMACIÃ"N Y EJECUCIÃ"N, PARA CADA UNA DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, OBJETO DE SEGUIMIENTO DEL PDM.	N/A	N/A	0	1	1	1	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	http://oas.pa	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	MEDIA	MEDIA	ALTA	MEDIA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	RODRIGUEZ KURATOMI GABRIEL	DIARIA	Decreto 311 de 2021, por el cual se regula el sistema de seguimiento a PDM en el Municipio de Palmira	Decreto Municipal 311 de 2021	Contiene informaciÃ³n de ejecuciÃ³n fÃ-sica y financiera del PDM, a evaluar por parte de la SecretarÃ-a de PlaneaciÃ³n, en el marco del seguimiento a la ejecuciÃ³n del plan de desarrollo municipal	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO

PERIODO VAL	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAM	EDEPR-PROCI	APLICATIVO D	APLICACIÃ"N QUE PERMITE EL SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD A LA GESTIÃ"N DE TODAS LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN A LA SUBSECRETARIA	N/A	N/A	1	1	0	0	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	AplicaciÃ³n de	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	MEDIA	MEDIA	BAJA	MEDIA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	ANUAL	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	Literal c (Los secretos comerciales, industriales y profesionales). Tambien contiene informaciÃ³n personal que podrÃ-a afectar los derechos de los particulares	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales	17/05/2022	15 AÃ'OS	TOTAL	SAREVALO
PERIODO VAL	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAM	EDEPR-PROCI	APLICATIVO D	APLICACIÃ"N QUE PERMITE CARGAR, HACER SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS LICENCIAS URBANÃSTICAS EXPEDIDAS POR LAS CURADURÃAS URBANAS DE LA CIUDAD DE PALMIRA	N/A	N/A	1	1	0	1	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	AplicaciÃ³n de	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	ALTA	ALTA	MEDIA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	ANUAL	Por encontrarse dentro de la reserva contemplada en el artÃ-culo 22 y 19 de la ley 1712 de 2014.	Literal c (Los secretos comerciales, industriales y profesionales)	Por tratarse de informaciÃ³n sensible para la dependencia	17/05/2022	15 AÃ'OS	TOTAL	SAREVALO
PERIODO VAL	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAM	ACTUALIZACI	APLICATIVO D	CAPA EN CONSTRUCCIÃ"N EN EL MARCO DEL DIAGNÃ"STICO DEL POT MODERNO.	N/A	N/A	0	1	1	1	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Kobo: https://	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAL	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAM	EDEPR-PROCI	APLICATIVO D	LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DE PALMIRA SE PLANTEA COMO UNA HERRAMIENTA QUE PERMITE LA GESTIÃ"N DE LA INFORMACIÃ"N SOCIODEMOGRÃFICA Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA SU INTEROPERABILIDAD Y PUBLICACIÃ"N EN SERVICIOS WEB, TENIENDO COMO PRIORIDAD EL COMPONENTE GEOGRÃFICO. LA CONFORMACIÃ"N DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES TIENE COMO OBJETIVO OFRECER PROCESOS ÃGILES Y SENCILLOS, Y A LA VEZ OPTIMIZAR Y ESTANDARIZAR LOS SERVICIOS ORIENTADOS AL DESARROLLO SOCIOECONÃ"MICO, LO CUAL REDUNDA EN EL MEJORAMIENTO DE LOS INDICADORES DE: APERTURA DE EMPRESA, MANEJO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÃ"N Y PAGO DE IMPUESTOS.	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	AplicaciÃ³n: h	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAL	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAM	EDEPR-PROCI	BASE DE DAT	INFORMACIÃ"N DE TODA LA CONTRATACIÃ"N DE LA SECRETARÃA DE PLANEACIÃ"N			0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	COMPUTADO	Archivo digita	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLS	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	DIAZ ANGEL ANGELICA MARIA	DIAZ ANGEL ANGELICA MARIA	MENSUAL	Por encontrarse dentro de la reserva contemplada en el artÃ-culo 18 de la ley 1712 de 2014	Por encontrarse dentro de la reserva contemplada en el artÃ-culo 18 de la ley 1712 de 2014	Por tratarse de documentos que relacionan informaciÃ³n personal segÃºn el artÃ-culo 3 de la Ley 1266 de 2008 (datos personales) y literal a del artÃ-culo 18 de la Ley 1712 de 2014.	28/07/2022	ILIMITADA	TOTAL	SAREVALO
PERIODO VAL	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAM	EDEPR-PROCI	BASE DE DAT	BASE DE DATOS DE SEGUIMIENTO INTERNO DEL EQUIPO DE TRABAJO	N/A	N/A	1	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://docs.g	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLS	MEDIA	MEDIA	ALTA	MEDIA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	DIARIA	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃ-culo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales del solicitante	10/08/2021	15 AÃ'OS	TOTAL	SAREVALO
PERIODO VAL	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAM	EDEPR-PROCI	BASE DE DAT	DRIVE CON LA INFORMACIÃ"N QUE COMPARTEN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA ALIMENTAR LA INFORMACIÃ"N DE LA PÃGINA WEB	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	COMPONENT	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	DRIVE:https:/	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAL	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAM	Procedimient	CERTIFICADO	ES UN ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE CERTIFICA LA ESTRATIFICACIÃ"N SOCIOECONÃ"MICA DE UN PREDIO TENIENDO EN CUENTA LOS ANEXOS APORTADOS POR EL CIUDADANO			1	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	MÃ³dulo de C	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	TRUJILLO BEJARANO ALEXANDER	DIARIA	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃ-tica artÃ-culo 15, Ley 1712 de 2014 artÃ-culo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃ-culo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	PLANES DE RI	PLANES	INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÃ“N, QUE BUSCAN LA MITIGACIÃ“N DE LOS IMPACTOS NEGATIVOS DE TIPO URBANÃSTICO, AMBIENTAL, DE MOVILIDAD, DE LOS USOS DEL SUELO ESTABLECIDOS Y CONSOLIDADOS EN EL TERRITORIO JUNTO CON LOS SOPORTES REQUERIDOS EN EL FORMATO DE SOLICITUD	N/A	N/A	1	1	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	MÃ³dulo de G	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	DIARIA	Constitución Política artículo 15, Ley 1712 de 2014 artículo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃtica artÃculo 15, Ley 1712 de 2014 artÃculo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\". Ley 1581 de 2012, artÃculo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales del solicitante	10/08/2021	15 AÃ‘OS	PARCIAL	SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	Procedimient	PLANES	INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO REGLAMENTARIO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, CON SUS ANEXOS: SOLICITUD DE FORMULACIÃ“N Y RADICACIÃ“N DEL PROYECTO DE PLAN PARCIAL	N/A	N/A	1	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	MÃ³dulo de G	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	Procedimient	PLANES	INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO REGLAMENTARIO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, CON SUS ANEXOS: SOLICITUD DE FORMULACIÃ“N Y ADOPCIÃ“N DEL PLAN PARCIAL Y OTROS, SEGÃšN PROCEDIMIENTO VIGENTE	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	MÃ³dulo de G	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	Procedimient	PLANES	RELACIÃ“N DE LOS PLANES PARCIALES VIGENTES Y ADOPTADOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://docs.g	DIGITAL	HOJA CALCUI	XLS	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	ACTUALIZACI	PLANES	INSTRUMENTO TÃ‰CNICO PARA LA PLANIFICACIÃ“N Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	PÃ¡gina Web	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	ACTUALIZACI	PLANES	PRIMERA ETAPA PARA LA REVISIÃ“N GENERAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (EN CONSTRUCCIÃ“N) : DOCUMENTOS: DOCUMENTO DIAGNÃ“STICO Y CARTOGRAFÃA.	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.g	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	ACTUALIZACI	PLANES	SEGUNDA ETAPA PARA LA REVISIÃ“N GENERAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (ETAPA FUTURA 2022). DOCUMENTO: DOCUMENTO TÃ‰CNICO DE SOPORTE: COMPONENTES GENERALES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, INSTRUMENTOS DE GESTIÃ“N Y FINANCIACIÃ“N, PROGRAMA DE EJECUCIÃ“N Y CARTOGRAFÃA. PROYECTO DE ACUERDO, DOCUMENTO RESUMEN.	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.g	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	ACTUALIZACI	PLANES	CUARTA ETAPA PARA LA REVISIÃ“N GENERAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. DOCUMENTOS: DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÃ“N (ANUAL). EXPEDIENTE MUNICIPAL (ARCHIVO TÃ‰CNICO E HISTÃ“RICO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO : INDICADORES DE OBJETIVOS, INDICADORES DEL MODELO, INDICADORES DE PROYECTOS.	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.g	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	ACTUALIZACI	PLANES	TERCERA ETAPA PARA LA REVISIÃ“N GENERAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (ETAPA FUTURA 2022). DOCUMENTOS: ACUERDO ADOPTADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL Y CARTOGRAFÃA.	N/A	N/A	0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.g	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO	OCHOA ROA DIEGO FERNANDO								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	EDEPR-PROCI	PROCESOS ST	CARACTERIZACIÃ“N DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÃ‰GICO, CONTEXTO ESTRATÃ‰GICO, MATRIZ DE RIESGO Y OPORTUNIDADES, PLANES DE MEJORAMIENTO, HOJAS DE VIDA Y SEGUIMIENTO A INDICADORES, PROCEDIMIENTO, GESTIÃ“N DEL CAMBIO			0	0	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.g	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	AREVALO BURBANO SONIA PATRICIA								SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	Estratificacio	RESOLUCION	ES UN ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE ASIGNA EL ESTRATIFICACIÃ“N SOCIOECONÃ“MICA DE UN PREDIO TENIENDO EN CUENTA LOS ANEXOS APORTADOS POR EL CIUDADANO			1	1	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	Tercer Piso Ce	FISICO	PAPEL	PAPEL	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	TRUJILLO BEJARANO ALEXANDER	DIARIA	Constitución Política artículo 15, Ley 1712 de 2014 artículo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃtica artÃculo 15, Ley 1712 de 2014 artÃculo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃculo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	Estratificacio	RESOLUCION	ES EL TRÃMITE POR EL CUAL SE REVISA LAS RECLAMACIONES DE LA ESTRATIFICACIÃ“N SOCIOECONÃ“MICA DE UN PREDIO, RECLAMACIÃ“N DE PRIMERA INSTANCIA O DE SEGUNDA INSTANCIA., CON SUS ANEXOS SEGUN PROCEDIMIENTO VIGENTE	N/A	N/A	1	1	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	MÃ³dulo de G	DIGITAL	DOCUMENTO	DOC	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	TRUJILLO BEJARANO ALEXANDER	DIARIA	Constitución Política artículo 15, Ley 1712 de 2014 artículo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ " Decreto Municipal No, 950 de 1999°	ConstituciÃ³n PolÃtica artÃculo 15, Ley 1712 de 2014 artÃculo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃculo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales. Contiene datos de predios urbanos.	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO
PERIODO VAI	2023	20000012	SECRETARIA I	EDE	ESTRATEGICO	DIRECCIONAI	EDEPR-PROCI	RESOLUCION	ES LA PARTICIPACIÃ“N DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÃšBLICOS EN EL PRESUPUESTO PARA EL SERVICIO DE ESTRATIFICACIÃ“N EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.			1	1	1	1	ESPAÃ‘OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	https://drive.g	DIGITAL	HOJA CALCUI	XLS	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	DELGADO ECHEVERRI JOHN JAIRO	MENSUAL	Constitución Política artículo 15, Ley 1712 de 2014 artículo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\ ""	ConstituciÃ³n PolÃtica artÃculo 15, Ley 1712 de 2014 artÃculo 18, literal a \El derecho a toda persona a la intimidad...\" . Ley 1581 de 2012, artÃculo 5 y 6."	Contiene informaciÃ³n de contactos y datos personales	28/07/2022	ILIMITADA	PARCIAL	SAREVALO

| | | |

| | | |

PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	INGRESOS	INFORMES	INFORMES AL CONCEJO\	141	6.14	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	CONCILIACIO	INFORMES	INFORME DE ACTIVIDADES\	141	6.16	1	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	INGRESOS	NOTAS INTER	DOCUMENTO QUE PERMITE TRANSMITIR COMUNICACIONES BREVES Y DE INMEDIATO TRÃMITE, ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y SUS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD\	141	8.1	1	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY									DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	PROCEDIMIE	PLANES	PLAN DE ACCIÃ"N\	141	10.1	0	0	0	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Carpeta Subs	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLS	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	INGRESOS	PLANES	PLAN DE MEJORAMIENTO\	141	10.2	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Carpeta Subs	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	PROCEDIMIE	PLANES	PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA\	141	10.8	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	INGRESOS	PLANES	PLAN DEL SISTEMA DE INFORMACIÃ"N\	141	10.37	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Carpeta Subs	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLS	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	INGRESOS	PROCESOS SI	DISEÃ'ADO PARA GESTIONAR MÃ&LTIPLES ASPECTOS DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD EN CONSONANCIA CON MÃ&LTIPLES NORMAS RELATIVAS A LA GESTIÃ"N DE LA CALIDAD.\	141	19.21	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	PROCEDIMIE	ACTAS DE REI	REGISTRA LAS ACCIONES, DECISIONES, SEGUIMIENTOS, ACUERDOS, Y COMPROMISOS REALIZADOS EN UNA REUNIÃ"N DE UN TEMA ESPECÃFICO. \	141	1.2	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	GeneraciÃ³n a	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY									DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	procedimient	CIRCULARES I	SE UTILIZA PARA DAR A CONOCER A CONOCER NORMAS GENERALES, CAMBIOS, POLÃTICAS, PROCEDIMIENTOS.\	141	2.2	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY									DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	INGRESOS	CIRCULARES I	SE UTILIZA PARA DAR A CONOCER INFORMACIÃ"N DE ASUNTOS DE INTERÃ‰S COMÃšN\	141	2.1	0	0	0	0	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY									DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	INGRESOS	INFORMES DI	ES UN RESUMEN QUE RECOPILA LA INFORMACIÃ"N MÃS RELEVANTES SOBRE EL TRABAJO REALIZADO DURANTE UN PERIODO POR UN PROCESO, DEPENDENCIA O EQUIPO DE TRABAJO. \	141	6.1	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	procedimient	ORDENES DE	ESTOS DOCUMENTOS REFLEJAN EL PAGO DE CUENTAS DE LA ENTIDAD	141	25	1	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	SEGUN NECESIDAD	Proteger la intimidad de los involucrados en las operaciones	Ley 1755, art 24. Son reservados los documentos relativos a condiciones financieras y operaciones de crÃ©dito publico y tesorerÃ-a y de la NaciÃ³n. CÃ³digo de Comercio, art 61. Los libros y papeles del comerciante no podrÃ¡n examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la ConstituciÃ³n Nacional y mediante orden de autoridad competente.\";proteger informaciÃ³n personal de los involucrados y la informaciÃ³n financiera y operaciones de la entidad"	07/07/2023	6 MESES	TOTAL	EOSPINA	
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ATS	APOYO	GESTION DE T	procedimient	COMPROBAN	ESTOS DOCUMENTOS REFLEJAN LAS CONCILIACIONES DE LA ENTIDAD\	141	38.1	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Sistema	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ANUAL	Proteger la intimidad de los involucrados en las operaciones	Ley 1755, art 24. Son reservados los documentos relativos a condiciones financieras y operaciones de crÃ©dito publico y tesorerÃ-a y de la NaciÃ³n.	proteger la informaciÃ³n financiera y operaciones de la entidad	07/07/2023	6 MESES	TOTAL	EOSPINA	
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	AAT	APOYO	GESTION AD	Fiscalizacion y	DERECHOS DI	DOCUMENTO PARA DAR RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÃ"N INTERPUESTOS POR UNA PERSONA, GRUPO O ASOCIACIÃ"N\	141	5	1	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Consec	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	AAT	APOYO	GESTION AD	Fiscalizacion y	INDICADORES	EXPRESIÃ"N CUANTITATIVA DEL COMPORTAMIENTO Y DESEMPEÃ'O DE UN PROCESO, CUYA MAGNITUD, AL SER COMPARADA CON ALGÃšN NIVEL DE REFERENCIA, PUEDE ESTAR SEÃ'ALANDO UNA DESVIACIÃ"N SOBRE LA CUAL SE TOMAN ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS SEGÃšN EL CASO\	141	29	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Carpeta Subs	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H									EOSPINA

| | | |

PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	AAT	APOYO	GESTION AD	Fiscalizacion y	EXPEDIENTES	HISTORIA DE OTROS IMPUESTOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS\	141	22.16	1	1	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Fiscaliz	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	SEGUN NECESIDAD	proteger intimidad de los contribuyentes\	Estatuto Tributario Nacional artÃ-culo 583 - Estatuto Tributario Municipal artÃ-culo 271 - 287\	proteger informaciÃ³n personal y sobre bases gravables y determinaciÃ³n de impuestos \	07/07/2023	4	TOTAL	EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	AAT	APOYO	GESTION AD	LIQUIDACION	EXPEDIENTES	EXPEDIENTES PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL\	141	47.1	1	1	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta: Fiscaliz	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	SEGUN NECESIDAD	proteger intimidad de los contribuyentes\	Estatuto Tributario Nacional artÃ-culo 583 - Estatuto Tributario Municipal artÃ-culo 271 - 287\	proteger informaciÃ³n personal y sobre bases gravables y determinaciÃ³n de impuestos \	07/07/2023	4	TOTAL	EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	AAT	APOYO	GESTION AD	Fiscalizacion y	EXPEDIENTES	EXPEDIENTES TRIBUTARIOS	141	47	1	1	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Ruta/Fiscaliz	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	ESCOBAR BURBANO LETTY MARGARET H	SEGUN NECESIDAD	proteger intimidad de los contribuyentes\	Estatuto Tributario Nacional artÃ-culo 583 - Estatuto Tributario Municipal artÃ-culo 271 - 287\	proteger informaciÃ³n personal y sobre bases gravables y determinaciÃ³n de impuestos \	07/07/2023	4	TOTAL	EOSPINA
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ACC	APOYO	GESTION DE	ACCPR-PROC	ACTAS	DOCUMENTO DONDE SE REFLEJA LO REALIZADO EN UNA REUNIÃ“N	143	1.2	0	0	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	En el archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	DOC	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY								DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ACC	APOYO	GESTION DE	PROCEDIMIEI	DERECHOS DI	SOLICITUD EXTERNAS	143	5	1	0	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	En el archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	DOC	BAJA	MEDIA	BAJA	MEDIA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY								DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ACC	APOYO	GESTION DE	PROCEDIMIEI	INDICADORES	METODO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS	143	29	1	0	1	1	ESPAÃ´OL								BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY								DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ACC	APOYO	GESTION DE	PROCEDIMIEI	PLANES	CORRESPONDIENTE A LAS ACCIONES PLANEADAS PARA SER EJECUTADAS	143	10.1	1	1	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	En el archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY								DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ACC	APOYO	GESTION DE	PROCEDIMIEI	PROGRAMAS	PROGRAMA DE ALUMBRADO PUBLICO	143	11.102	0	0	0	1	ESPAÃ´OL								BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY								DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ACC	APOYO	GESTION DE	PROCEDIMIEI	RESOLUCION	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO\	143	19	0	1	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	En el archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	DOC	BAJA	MEDIA	BAJA	MEDIA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY								DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000013	SECRETARIA I	ACC	APOYO	GESTION DE	PROCEDIMIEI	PROCESOS JU	RESPUESTA DE PETICIONES DE LA COMUNIDAD	143	19.19	1	0	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	En el archivo	DIGITAL	DOCUMENTO	DOC	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	VELASCO DURAN DANY STEFANY	VELASCO DURAN DANY STEFANY								DVELASCO
PERIODO VAL	2023	20000014	SECRETARIA I	MED	MISIONAL	GESTION DE	PROCEDIMIEI	ACTAS	DOCUMENTOS QUE PERMITEN EL REGISTRO DE ASESORÃAS Y APOYO BRINDADO POR EL PERSONAL TÃ‰CNICA Y PROFESIONAL DE COBERTURA EDUCATIVA	1	1.1	1	1	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	FUNCIONARIO ASIGNADO COBERTURA EDUCATIVA\	FISICO	PAPEL	PAPEL	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	VANEGAS HURTADO JULLIE PAULINE	VANEGAS HURTADO JULLIE PAULINE	SEGUN NECESIDAD	Art. 18 Ley 1712 2014	ArtÃ-culo 15 CPC ArtÃ-culo 15 Ley 1266/2008 ArtÃ-culo 24 Ley 1437/2014 ArtÃ-culo 583	\El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condiciÃ³n de servidor pÃºblico. El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.Documentos que contienen datos referentes a la informaciÃ³n financiera, comercial, y de servicios en los	26/06/2023	15 AÃ´OS	PARCIAL	DMORA

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	APLICATIVO D	BACKUP RADIO ENLACES Y NANOCAMP			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	SOFTWARE	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	PC OSCAR GU	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	GUIO RIOS OSCAR	GUIO RIOS OSCAR	SEGUN NECESIDAD	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃ³lo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al Ã¡mbito	Ley 1712 de 2014	ArtÃ-culoÃ Â 19.Â InformaciÃ³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	APLICATIVO D	SEGURIDAD PERIMETRAL FORTINET - ALTA DISPONIBILIDAD			0	0	1	1	ESPAÃ´OL	HARDWARE							ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	GUIO RIOS OSCAR	GUIO RIOS OSCAR	MENSUAL	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃ³lo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al Ã¡mbito	Ley 1712 de 2014	ArtÃ-culoÃ Â 19.Â InformaciÃ³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	BASE DE DAT	BACKUP CUENTAS DE CORREO GOOGLE WORKSPACE			0	0	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	COMPUTADO	PC OSCAR GU	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	GUIO RIOS OSCAR	GUIO RIOS OSCAR	SEGUN NECESIDAD	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃ³lo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al Ã¡mbito	Ley 1712 de 2014\	ArtÃ-culoÃ Â 19.Â InformaciÃ³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	SWITCH CISC	Switch de borde, que administra la conectividad de las redes LAN de la secretaria de hacienda, Servidores y Concejo Municipal			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	HARDWARE	FISICA	NO APLICA	Edificio CAMF	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	BAJA	MEDIA	ALTA	MEDIA	ESCOBAR GARCIA JUAN DAVID	GUIO RIOS OSCAR									ADMON_GRAL
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	AIFPR-PROCE	INFORMES	INFORME TRIMESTRAL DE PQRS			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Drive del usua	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDINA GONZALEZ PAOLA ANDREA	MEDINA GONZALEZ PAOLA ANDREA	MENSUAL	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃ³lo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al Ã¡mbito	Ley 1712 de 2014	ArtÃ-culoÃ Â 19.Â InformaciÃ³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ

PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	AIFPR-PROCE	INFORMES	INFORME TRIMESTRAL DE PQRS			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE /	Archivo de Ge	FISICO	PAPEL	PAPEL	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDINA GONZALEZ PAOLA ANDREA	MEDINA GONZALEZ PAOLA ANDREA	MENSUAL	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃºo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al Ã¡mbito	Ley 1712 de 2014	ArtÃ·culoÃ 19.Ã informaciÃ³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	AIFPR-PROCE	INFORMES	INFORME DE EVALUACION DE PROVEEDORES			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Drive usuario	DIGITAL	DOCUMENTO	DOC	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	LENIS OREJUELA GLORICET	LENIS OREJUELA GLORICET									DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	AIFPR-PROCE	INFORMES	INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Drive usuario	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLSX	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	SANCHEZ SEPULVEDA DIANA	SANCHEZ SEPULVEDA DIANA									DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	PROCEDIMIEI	INFORMES	INFORME MENSUAL HELP DESK MANTIS			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Drive usuario	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLSX	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	VELEZ LOPEZ DARWIN	VELEZ LOPEZ DARWIN									DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	PROCEDIMIEI	INVENTARIOS	INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO(DRIVE) PVDS			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Drive usuario /	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLSX	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	LOPEZ TILMANS GERMAN	LOPEZ TILMANS GERMAN									DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	PROCEDIMIEI	INVENTARIOS	INVENTARIO DE EQUIPOS DADOS DE BAJA (DRIVE)			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Drive usuario	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLSX	BAJA	ALTA	BAJA	MEDIA	LOPEZ ARIAS DIEGO ALEXANDER	LOPEZ ARIAS DIEGO ALEXANDER									DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	AIFPR-PROCE	NOTAS INTER	NOTAS INTERNAS (CARPETA)			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Drive de usua	DIGITAL	HOJA CALCUL	XLS	BAJA	ALTA	MEDIA	MEDIA	MEDINA GONZALEZ PAOLA ANDREA	MEDINA GONZALEZ PAOLA ANDREA									DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	AIFPR-PROCE	PROCESOS DE	INVENTARIO DE TRAMITES Y SERVICIOS			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	SERVICIOS	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Drive de usua	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	VALENCIA CIFUENTES DIEGO ALEJANDRO	VALENCIA CIFUENTES DIEGO ALEJANDRO									DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	EQUIPOS DE '	SEGURIDAD PERIMITRAL - FORTINET			0	0	1	1	ESPAÃ´OL	SOFTWARE	FISICA	NO APLICA	SEGURIDAD F	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	MEDIA	MEDIA	BAJA	MEDIA	SANCHEZ SEPULVEDA DIANA	SANCHEZ SEPULVEDA DIANA	MENSUAL	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃºo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al Ã¡mbito	Ley 1712 de 2014	ArtÃ·culoÃ 19.Ã informaciÃ³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	PARCIAL	DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCI?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	EQUIPOS DE '	SEGURIDAD INFORMATICA - FORTIANALYZER			0	0	1	1	ESPAÃ´OL	HARDWARE							ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	GUIO RIOS OSCAR	GUIO RIOS OSCAR	MENSUAL	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃºo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al Ã¡mbito	Ley 1712 de 2014	ArtÃ·culoÃ 19.Ã informaciÃ³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ

PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCIÃ?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	EQUIPOS DE '	SWITH CORE			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	COMPONENT	FISICA	NO APLICA	Centro de Cor	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	GUIO RIOS OSCAR	GUIO RIOS OSCAR	MENSUAL	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃ³lo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al T ceptiva	Ley 1712 de 2014	ArtÃ-culoÃ Â 19.Â Informaciã³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCIÃ?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	EQUIPOS DE '	CONTROLADORA AOMADA TP-LINK			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	COMPONENT	FISICA	NO APLICA	Centro de cor	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	GUIO RIOS OSCAR	GUIO RIOS OSCAR	SEGUN NECESIDAD	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃ³lo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al T ceptiva	Ley 1712 de 2014	ArtÃ-culoÃ Â 19.Â Informaciã³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	PARCIAL	DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCIÃ?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	EQUIPOS DE '	CONTROLADORA UBIQUITI			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	COMPONENTES DE RED							ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	GUIO RIOS OSCAR	GUIO RIOS OSCAR	MENSUAL	Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃ³lo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al T ceptiva	Ley 1712 de 2014	ArtÃ-culoÃ Â 19.Â Informaciã³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ
PERIODO VAL	2023	20000022	DIRECCIÃ?N DI	AIFCP0001	APOYO	GESTION DE I	ADMINISTRA	EQUIPOS DE '	ACCESS POINT TPLINK			0	0	0	0	ESPAÃ´OL	COMPONENTES DE RED							ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	GUIO RIOS OSCAR	GUIO RIOS OSCAR	SEGUN NECESIDAD	Ley 1712 de Activo de InformaciÃ³n que es utilizado por sÃ³lo un grupo de funcionarios para realizar sus labores y que no puede ser conocida por otros funcionarios o terceros sin autorizaciÃ³n especial de la Entidad, y que por estar en poder o custodia de la Direccion de Tecnologia, pertenece al T ceptiva	Ley 1712 de 2014	ArtÃ-culoÃ Â 19.Â Informaciã³n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos.	09/08/2023	09/08/2030	TOTAL	DVELEZ

| | | |

| | | |

| | | |

PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	CIRCULARES	ESTE DOCUMENTO ES EMPLEADO PARA TRANSMITIR INSTRUCCIONES Y DECISIONES Y ASÃ MISMO TIENEN EL CARÃCTER DE OBLIGATORIAS PARA LOS SUBORDINADOS	180	2.2.	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Aplicativo SIIF	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	CIRCULARES	ESTE DOCUMENTO ES EMPLEADO PARA TRANSMITIR INSTRUCCIONES Y DECISIONES Y ASÃ MISMO TIENEN EL CARÃCTER DE OBLIGATORIAS PARA LOS SUBORDINADOS	180	2.2.	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE I	clasificados es	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	CIRCULARES	DOCUMENTO QUE RECOGE LAS OBLIGACIONES QUE TIENEN LOS EMPLEADOS Y LAS FUNCIONES QUE TIENEN QUE DESEMPEÃ'AR EN RELACIÃ"N A SU PUESTO DE TRABAJO Y LA UTILIZACIÃ"N ADECUADA DE TODAS LAS INSTALACIONES Y BIENES DE LA ORGANIZACIÃ"N	180	2.1.	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Aplicativo SIIF	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	CIRCULARES	DOCUMENTO QUE RECOGE LAS OBLIGACIONES QUE TIENEN LOS EMPLEADOS Y LAS FUNCIONES QUE TIENEN QUE DESEMPEÃ'AR EN RELACIÃ"N A SU PUESTO DE TRABAJO Y LA UTILIZACIÃ"N ADECUADA DE TODAS LAS INSTALACIONES Y BIENES DE LA ORGANIZACIÃ"N	180	2.1.	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE I	clasificados es	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	CONCEPTOS	Â DOCUMENTOS EN EL CUAL SE EVALÃAN Y VERIFICAN LAS ESPECIFICACIONES O CARACTERÃSTICAS TÃ‰CNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OFRECIDOS POR LOS OFERENTES, PARA DETERMINAR SI SE ADECUAN A LAS DIRECTRICES TÃ‰CNICAS Y A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES	180	15.1	0	0	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Aplicativo SIIF	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	DERECHOS DI	ES EL REQUERIMIENTO QUE HACE UN CIUDADANO (A) CON EL CUAL SE BUSCA INDAGAR SOBRE UN HECHO, ACTO O SITUACIÃ"N ADMINISTRATIVA	180	5	1	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Aplicativo SIIF	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	DERECHOS DI	ES EL REQUERIMIENTO QUE HACE UN CIUDADANO (A) CON EL CUAL SE BUSCA INDAGAR SOBRE UN HECHO, ACTO O SITUACIÃ"N ADMINISTRATIVA	180	5	1	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE I	clasificados es	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	INFORMES	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA EL DESEMPEÃ'O DE LA ORGANIZACIÃ"N EN DIFERENTES ACTUACIONES, INCLUIDAS LAS PARTICULARIDADES DE LA DEPENDENCIA, SU RENDIMIENTO PARA LOGRAR UN DETERMINADO OBJETIVO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN UN DETERMINADO PERÃODO.	180	6	0	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Aplicativo SIIF	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	INFORMES	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA EL DESEMPEÃ'O DE LA ORGANIZACIÃ"N EN DIFERENTES ACTUACIONES, INCLUIDAS LAS PARTICULARIDADES DE LA DEPENDENCIA, SU RENDIMIENTO PARA LOGRAR UN DETERMINADO OBJETIVO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN UN DETERMINADO PERÃODO.	180	6	0	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE I	clasificados es	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO								FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	INFORMES	DOCUMENTO QUE DEMUESTRA EL DESEMPEÃ'O DE LA ORGANIZACIÃ"N EN DIFERENTES ACTUACIONES, INCLUIDAS LAS PARTICULARIDADES DE LA DEPENDENCIA, SU RENDIMIENTO PARA LOGRAR UN DETERMINADO OBJETIVO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN UN DETERMINADO PERÃODO.	180	6.10	1	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	CORREO INST	El correo pue	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	SEGUN NECESIDAD	Constitución Política, artículo 74, Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo)	Ley 1755 de 2015 atinente al derecho de petición y el acápite de información reservada cuando haya lugar en concrdancia con la Ley 1712 de 2014 de acceso a la información pública teniendo en cuenta si es información clasificada o reservada (artículo 18 y 19)	Dependiendo cada caso en particular	14/07/2023	14/07/2023	PARCIAL	FMORENO
PERIODO VAI	2023	20000024	SECRETARIA I	MIN	MISIONAL	GESTION DE I	SECRETARIA I	INFORMES	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA UN CONJUNTO DE HECHOS Y DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL TRANSCURSO Y EJECUCIÃ"N DE UNA OBRA, DONDE SE DEJA CONSTANCIA DE LO ACONTECIDO DE UNA MANERA DETALLADA, BASÃNDOSE EN LA INSPECCIÃ"N TÃ‰CNICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE.	180	6.12	1	1	1	1	ESPAÃ'OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE)	carpeta creada para tener un consolidado de los conratos adscritos a la dependencia .\ https://drive.google.com/drive/folders/1m_6unHiZPvkULRV7CZxg_GLLRS1Mw9kw	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	MEDIA	ALTA	ALTA	ALTA	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	STORINO GONZALEZ GIANCARLO	SEGUN NECESIDAD	La información puede ser clasificada de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1474 de 2011 para el público, teniendo en cuenta que estas se remiten a la entidad que solicita el interventor	Constitución Política, artículo 74, Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo)	Ley 1755 de 2015 atinente al derecho de petición y el acápite de información reservada cuando haya lugar en concrdancia con la Ley 1712 de 2014 de acceso a la información pública	13/07/2023	14/07/2023	PARCIAL	FMORENO

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	PLANES	PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA OFICINA DE ENLACE DE VÃŒTIMAS	120.10	120.10.2	0	0	0	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	OFICIANA ENLACE DE VÃŒTIMAS\	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	GONZALEZ VILLA JULIANA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	MGGPR-PRO(	RESOLUCIONI	RESOLUCIONES DE DESPACHO. RESOLUCIONES ACTUALIZACIÃ"N DE PERSONERÃA JURÃDICA Y RESOLUCIONES DE MATRICULA DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y DE ARRENDADOR DEL AÃ'O 2021	120.13	120.13.3	1	0	0	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	ARCHIVO GESTIÃ"N ARCHIVADO R NO.1. TRES NIVELES Y CARPETA ACORDE AL NUMERO DE MATRICULA ASIGNADO Y MEDIO MAGNÃ‰TICO \	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	SALAS TORRES ANA INES								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	ACTAS DE REI	ACTAS DE REUNIONES CELEBRADAS EN LA OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS	120.1	120.1.2	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	OFICINA ENLA	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	GONZALEZ VILLA JULIANA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	MGGPR-PRO(	ACTAS DE REI	ACTAS DE COMITÃ‰ CIVIL DE CONVIVENCIA AÃ'O 2021. CONTIENE LAS ACTAS DE COMITÃ‰ CIVIL DE CONVIVENCIA DEL AÃ'O 2021	120.1	120.1.19	1	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	RCHIVO DE GESTIÃ'N-ARCHIVADO R NO.1, GAVETA A1, CARPETA NO.41\	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	VELASCO VELASCO ALEXANDRA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	ACTAS DE REI	ACTAS DE REUNIONES CELEBRADAS EN LA OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS	120.1	120.1.2	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	OFICINA ENLA	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	GONZALEZ VILLA JULIANA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	ACTAS DE REI	ACTAS DE COMITÃ‰ DE JUSTICIA TRANSICIONAL DE LA OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS	120.1	120.1.23	1	1	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS\	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	GONZALEZ VILLA JULIANA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	CIRCULARES I	CIRCULARES INFORMATIVAS 2021 DE LA OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS	120.2	120.2.1	0	0	0	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	OFICINA ENLA	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	GONZALEZ VILLA JULIANA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	CIRCULARES I	CIRCULARES INFORMATIVAS 2021 DE LA OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS	120.2	120.2.1	0	0	0	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS\	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	GONZALEZ VILLA JULIANA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	MGGPR-PRO(	INFORME DE	INFORMES CONCEJO AÃ'O 2021. CONTIENE LOS INFORMES DE LAS DIFERENTES SOLICITUDES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL AÃ'O 2021.	120.6	120.6.14	0	0	0	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	ARCHIVO DE (	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	VELASCO VELASCO ALEXANDRA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	INFORME DE	INFORMES DE LA OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS GESTIÃ"N 2021.	120.6	120.6.16	0	0	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	OFICINA ENLA	FISICO	PAPEL	PAPEL	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	GONZALEZ VILLA JULIANA								RGONZALEZ
PERIODO VAI	2023	20000030	SECRETARIA I	MGG	MISIONAL	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	PROCESOS JU	PROCESOS JURIDICOS CONTESTACIÃ"N DE TUTELAS DE LA OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS.	120.19	120.19.19	0	0	1	1	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	FISICA	ARCHIVO DE	OFICINA ENLACE DE VÃŒTIMAS\	FISICO	PAPEL	PAPEL	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MEDIA	MADRIÃ'AN DORRONSO RO MANUEL HUMBERTO	STACEY RIVERA JULIETTE	SEGUN NECESIDAD	Sentencia T 487 de 2017\	Ley 1581 de 2012. Datos sensibles	InformaciÃ*n exceptuada por daÃ±o a los intereses pÃºblicos. Es toda aquella informaciÃ*n pÃºblica reservada, cuyo acceso podrÃ¡ ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal	20/06/2022	ILIMITADA	PARCIAL	RGONZALEZ

| | | |

| | | |

| | | |

PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	RESOLUCION	CORRESPONDE A LAS DIFERENTES RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR LA DIRECCION DE CONTRATACION	20	11	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Y EN LA NUBE	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	LEYTON MARTINEZ ANA CLIA								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	SITIOS WEB	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE OFRECE A LOS PARTÃŒPES DEL SISTEMA DE COMPRA PÃšBLICA HERRAMIENTAS PARA FACILITAR LOS PROCESOS Y FORTALECER SUS CAPACIDADES PARA OBTENER MAYOR VALOR POR EL DINERO PÃšBLICO EN EL SISTEMA DE COMPRA PÃšBLICA COLOMBIANA (SECOP Y TIENDA VIRTUAL)	N/A	N/A	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NO APLICA	SECOP Y TIEN	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	MEJIA TORRES MARIA ZULAY								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	SITIOS WEB	SIA OBSERVA ES UNA PLATAFORMA WEB DONDE SE DEBEN REPORTAR MENSUALMENTE LOS CONTRATOS LEGALIZADOS EN EL PERIODO, OFRECIENDO ASÃ LAS ENTIDADES DE CONTROL FISCAL Y A LOS SUJETOS VIGILADOS, UNA HERRAMIENTA DE CAPTURA DE INFORMACIÃ“N CONTRACTUAL Y PRESUPUESTAL PARA LA TOMA DECISIONES OPORTUNA Y CON CARÃCTER PREVENTIVO.	N/A	N/A	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NO APLICA	SIA Observa	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	MEJIA TORRES MARIA ZULAY								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	SITIOS WEB	SISTEMA DE INFORMACIÃ“N DE LA RED DE LAS CÃMARAS DE COMERCIO CONFECÃMARAS, EN EL CUAL LA ENTIDAD REPORTA LOS CONTRATOS ADJUDICADOS DIFERENTES A CONTRATACIÃ“N DIRECTA Y MININA CUANTÃA, Y LAS MULTAS Y SANCIONES	N/A	N/A	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NO APLICA	SISTEMA DE I	NO APLIC	NO APLICA	NO APLICA	BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	MOSQUERA NOVA MARIA XIOMARA								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	ACTAS DE REI	CORRESPONDE A LAS ACTAS DE SEGUIMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS, QUE SE REALIZA MENSUALMENTE	1	7	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Y EN LA NUBE	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	LEYTON MARTINEZ ANA CLIA								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	ACTAS DE REI	DE CADA UNA DE LAS REUNIONES REALIZADAS POR LA DIRECCIÃ“N DE CONTRATACIÃ“N, SE DERIVA UN ACTA DE REUNIÃ“N DONDE QUEDAN CONSIGNADOS LOS TEMAS TRATADOS Y LOS PARTICIPANTES.	1	2	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	TambiÃ©n es	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	LEYTON MARTINEZ ANA CLIA								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	CIRCULARES	LA DIRECCIÃ“N DE CONTRATACIÃ“N IMPARTE DIRECTRICES Y COMPARTE INFORMACIÃ“N DE CONTRATACIÃ“N POR MEDIO DE CIRCULARES	2	1	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	TambiÃ©n se	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	LEYTON MARTINEZ ANA CLIA								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	REQUERIMIEI	CORRESPONDE A LOS INFORMES ENVIADOS A LOS ENTES DE CONTROL DANDO RESPUESTA A SUS REQUERIMIENTOS	6	1	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	Y EN LA NUBE	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	LEYTON MARTINEZ ANA CLIA								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	INFORME DE	LA DIRECCIÃ“N DE CONTRATACIÃ“N ELABORA INFORMES CONSTANTEMENTE, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS.	6	1	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	SISTEMA INFO	y en la Nube (	DIGITAL	DOCUMENTO	PDF	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	LEYTON MARTINEZ ANA CLIA								ZMEJIA
PERIODO VAL	2023	20000050	DIRECCION D	ACT	APOYO	GESTION DE (	PROCEDIMIEI	FICHA DE IND	CORRESPONDE AL FORMATO EASFO-012 FICHA TÃ©CNICA DE INDICADORES DE LA DIRECCIÃ“N DE CONTRATACIÃ“N.	19	21	0	0	0	0	ESPAÃ´OL	INFORMACIO	ELECTRONICA	NUBE (DRIVE	Y EN UN COM	DIGITAL	HOJA CALCUI	XLS	BAJA	BAJA	MEDIA	MEDIA	PINO GIRON DIANA ALEXANDRA	MEJIA TORRES MARIA ZULAY								ZMEJIA

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

1. OBJETIVO

Realizar el despliegue e instalación de los sistemas de información en los ambientes de pruebas, calidad y de producción, garantizando el correcto funcionamiento e integración de los sistemas de información, a fin de minimizar el riesgo en su operación.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando previamente se ha obtenido la viabilidad técnica para la implementación de un sistema de información y se requiera realizar el despliegue ya sea de un Sistema de Información nuevo o actualización en los servidores del centro de datos administrado por la administración municipal de la Alcaldía de Palmira.

3. RESPONSABLE

Este procedimiento está bajo la responsabilidad del Director(a) de TI y C (Tecnología, Innovación y Ciencia), Profesional Universitario y Profesional Especializado.

4. DEFINICIONES

Servidores: Un servidor es un sistema que proporciona recursos, datos, servicios o programas a otros ordenadores, conocidos como clientes, a través de una red.

VPN: VPN significa "Virtual Private Network" (Red privada virtual) y describe la oportunidad de establecer una conexión protegida al utilizar redes públicas.

Ambiente de pruebas: Un ambiente refiere a hardware y software donde se ejecuta una aplicación, Un entorno de prueba es la configuración de tipos de entorno para una determinada prueba.

Despliegue: El despliegue de aplicaciones es una de las tareas más habituales durante el ciclo de vida de las mismas, lo que significa llevar dicha aplicación o los cambios realizados en ella a lo largo del tiempo desde el entorno de desarrollo (local)

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5. POLITICAS DE OPERACIÓN.

- El tiempo en que estará el sistema de información en ambiente de pruebas será de 15 días, bajo pruebas de funcionamiento y rendimientos, una vez cumplido este tiempo pasará a fase de producción.

6. ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitar mediante una comunicación oficial el despliegue del sistema de información, con la debida documentación requerida acorde con la AIFGI-001 Guía de implementación de sistemas de información y el concepto de viabilidad emitido por la Dirección de tecnología, innovación y ciencia.	Director / secretario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.)	Nota interna / Oficio
2	Recibir mediante una comunicación oficial la solicitud de despliegue del sistema de información	Profesional Especializado (Dirección de tecnología, innovación y Ciencia.)	Nota interna / Oficio
3	Verificar si el sistema a desplegar cuenta con concepto de viabilidad favorable y que cumple con los lineamientos establecidos en la AIFGI-001 Guía de implementación de sistemas de información	Profesional Especializado (Dirección de tecnología, innovación y Ciencia.)	AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información
4	Responder y cerrar solicitud indicando que la solicitud en caso de que no cuente con la documentación requerida, o que la documentación presenta inconsistencias.	Profesional Especializado (Dirección de tecnología, innovación y Ciencia.)	Nota Interna / Oficio
5	Solicitar alistamiento de ambiente de pruebas (Accesos, Servidores, Base de Datos, VPN)	Profesional Especializado (Dirección de tecnología, innovación y Ciencia.)	Correo electrónico

6	Crear ambiente de pruebas (infraestructura).	Profesional Especializado (Dirección de tecnología, innovación y Ciencia.)	Servidor de pruebas
7	Entregar ambiente de pruebas a la dependencia quien lidera el proyecto. (Proveedor / Dependencia)	Profesional Especializado (Dirección de tecnología, innovación y Ciencia.)	Servidor de pruebas Correo electrónico
8	Desplegar los componentes de la solución en el ambiente de pruebas para que el organismo pueda realizar las pruebas funcionales de la solución.	Profesional Universitario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.)	Servidor de pruebas
9	Ejecutar pruebas funcionales en ambiente de pruebas en el AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información	Profesional Universitario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.)	AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información
10	Validar la ejecución y aceptación de las pruebas del formato implementación de sistemas de información.	Profesional Especializado (Dirección de tecnología, innovación y Ciencia.)	AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información
11	Reportar pruebas fallidas al proveedor. (En caso de que la validación de las pruebas no sea aprobada), ítem 5.4 del formato implementación de sistemas de información.	Profesional Universitario (dependencia solicitante-Proveedor)	AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información
12	Realizar ajustes. (En caso de que la validación de las pruebas no sea aprobada), AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información	Profesional Universitario (dependencia solicitante - Proveedor)	AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información
13	Realizar Despliegue de ajustes. (En caso de que la validación de las pruebas no sea aprobada), del AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información	Profesional Universitario (dependencia solicitante - Proveedor)	AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

JDE

14	Solicitar mediante comunicación oficial el paso a Producción dando cumplimiento a los requisitos exigidos en la Guía de implementación de sistemas de información.	Profesional Universitario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.)	Nota Interna
15	Realizar Alistamiento de infraestructura.	Profesional Universitario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.)	Servidores ambientes de pruebas
16	Realizar Despliegue del sistema de información.	Profesional Universitario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.)	Servidores ambientes de pruebas
17	Establecer acuerdos de niveles de servicio	Profesional Especializado (Dirección de tecnología, innovación y Ciencia.) Profesional Universitario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.)	ARFFO-027 Catálogo de sistemas de información
18	Entregar en producción.	Profesional Universitario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.)	Servidores ambientes de producción
19	Realizar Uso y apropiación de acuerdo al apartado N° 6.6 Uso y Apropiación (Acción obligatoria) de la AIFGI-001 Guía de implementación de sistemas de información	Profesional Universitario (dependencia que solicita el despliegue del Sistema de Información.))	AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información Cronograma Plan de uso y apropiación.
20	Validar uso y apropiación de acuerdo la AIFGI-001 Guía de implementación de	Profesional Universitario (dependencia que solicita	Acta de reunión.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

JDE

	sistemas de información; y que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos	el despliegue del Sistema de Información.)	

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información Cronograma Plan de uso y apropiación.
ARFFO-027 Catálogo de sistemas de información

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
27/09/2022	N/A	Creación del documento	01

9. ANEXOS

N/A

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Carlos Andres Tellez Mondragon	**Nombre:**	Diego Alejando Valencia Cifuentes	**Nombre:**	Juan David Escobar García
Cargo:	Contratista Profesional Esp	**Cargo:**	Profesional Especializado grado 03	**Cargo:**	Director de Tecnología, innovación y ciencia.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

1. OBJETIVO

Definir la forma y estructura en cómo las dependencias de la administración municipal deben presentar sus solicitudes para la viabilidad y desarrollo de los sistemas de información.

2. RESPONSABILIDADES

Este instructivo está bajo la responsabilidad del Director(a) de TI y C (Tecnología, Innovación y Ciencia), Profesional Universitario y Profesional Especializado.

3. DESCRIPCION DE ACIVIDADES

Ciclo de vida de los sistemas de información y fases de documentación:

3.1 iniciación del proyecto

Relación del proyecto respecto a la línea estratégica de la entidad.

Fecha de solicitud	
Nombre de dependencia	
Nombre del proyecto o de solicitud	
Descripción Sencilla del proyecto / necesidad Propuesta* (Escriba en un párrafo no mayor a cinco líneas la descripción técnica general del proyecto/ necesidad propuesta)	
Linea del Plan del desarrollo (Cod y Nombre) *	
Sector (Cod y Nombre) *	
Programa (Cod y Nombre) *	
Proyecto / Actividad (Cod y Nombre) *	
Indicador producto (Cod y Nombre) *	
Fuente de financiación (enuncie si son de funcionamiento o inversión)	
Cadena de valor de financiación del proyecto (Adjunte el archivo de Excel de la cadena del valor del proyecto) *	

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Relación del proyecto respecto al modelo operativo de la entidad:

Proceso (Cod y Nombre) *	
Procedimiento (Código y Nombre) *	
Documentos y formatos utilizados. (En las entradas y salidas del proceso)	
Indicar si es un trámite o OPA se encuentra registrado en el SUIT. (Código SUIT) *	
Descripción de normas y estándares del procedimiento.	

Estado actual del proceso: Diagrama de flujo en notación BPMN 2. el modelado del procedimiento que se está ejecutando actualmente en notación BPMN2, preferiblemente mediante la herramienta Bizagi o Bonita Soft.

Si es mejora o actualización de un software diagramar la arquitectura del software actual.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Relación del proyecto respecto al desarrollo del software:

Se ha considerado el desarrollo (Marque con una X)	Propio (In House)	Con un tercero (Contratación)	Adquisición de un software comercial o libre
¿Es necesario licenciamiento? * (responda sí o no)			
Si en la anterior pregunta respondió SI, por favor especifique periodicidad y cantidad de licencias. *	Perpetua	Anual	Cantidad

Relación del proyecto respecto al licenciamiento de software comercial:

Nombre comercial del Software*	
Versión *	
Valor*	
Número de licencias*	

Relación del proyecto respecto a la Infraestructura Tecnológica:

La solución propuesta es en relación con: (marque con una X) *	Mejoramiento de procesos de la entidad	telecomunicaciones	Servidores y/o equipos de cómputo/periféricos	Otros componentes tecnológicos
Se ha considerado que la solución sea en la Nube u On-premise (marque con una X):	Nube		On-premise	

Si la respuesta es en la Nube: ¿se ha considerado algún proveedor? (Responda sí o no)		Nombre proveedor:
Si la respuesta es en la on-premise: ¿se tiene considerado el servidor en el cual se instalará el software? (Responda sí o no)		Descripción del servidor On-premise:

Relación del dimensionamiento del sistema

Número de usuarios administradores	
Número total de usuarios en el sistema	
Número de usuarios concurrentes en el Sistema	
Estimación del Número de transacciones registradas en una hora.	
Número de documentos, emails, videos, imágenes, etc. que deben ser cargar al sistema en un periodo de tiempo.	
Tamaño promedio de documentos (KB/MB)	
Crecimiento estimado de la base de datos	

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

3.2 planeación del proyecto para implementación de sistemas de información.

Objetivos del proyecto*

Objetivos específicos*

Alcance del proyecto detallado. *

Cronograma del proyecto. *

Adjunte el cronograma del proyecto.
Especificando las actividades, tiempo, responsables.
Debe incluir la fase de planeación, diseño, ejecución, despliegue, pruebas, uso y apropiación con gestión del cambio.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Plan de recursos Humanos.

A continuación, se describe el rol y responsabilidades de los integrantes del equipo de proyecto:

ROL	NOMBRE
Ordenador del gasto	
Líder Estratégico de TI	
Gerente del Proyecto	
Líder Funcional	
Ejecutor / Ingeniero Desarrollador	

Descripción de roles:

	ROL	DESCRIPCIÓN
R	Responsable (responsable)	Este rol realiza el trabajo y es responsable por su realización.
A	Accountable (aprobador)	Este rol se encarga de aprobar el trabajo finalizado y a partir de ese momento, se vuelve responsable por él. Es quien debe asegurar que se ejecutan las tareas.
C	Consulted (Consultado)	Este rol posee alguna información o capacidad necesaria para terminar el trabajo. Se le informa y se le consulta información (comunicación bidireccional)
I	Informed (Informado)	Este rol debe ser informado sobre el progreso y los resultados del trabajo. A diferencia del Consultado, la comunicación es unidireccional

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Matriz Rasci

ROL	R	A	C	I
Ordenador del gasto		x		
Líder estratégico de TI		x		x
Gerente del Proyecto	x		x	
Líder Funcional	x			
Ejecutor / Ingeniero Desarrollador	x			

Matriz de interesados.

Interesados	Rol	Área	Contacto (e-mail)	Principales requerimientos	Principales expectativas	Nivel de poder (1(BAJO)-5 (ALTO))	Nivel de influencia (1(BAJO)-5 (ALTO))

Plan de Calidad.

Matriz de Riesgos

Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto factores de vulnerabilidad	Zona de riesgos	Estrategias	Asignación del riesgo

Matriz de evaluación de riesgo

PROBABILIDAD		IMPACTO			
		Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Valor	1	2	3	4
E(raro)	1				
D(Improbable)	2				
C(Moderado)	3				
B(Probable)	4				

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

3.3 Fase de diseño de sistemas de información.

Definición de requerimientos iniciales del proyecto

A partir del análisis realizado por el equipo de desarrollo con el usuario y gestores se definieron los requerimientos de los desarrollos a realizar, acorde a las especificaciones técnicas que se encuentran estipuladas en el contrato:

Requerimientos Funcionales	
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Requerimientos No Funcionales	
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Descripción de casos de Uso, Historias de usuarios, Diagramas de secuencia.

Se debe de describir y diagramar los casos de uso, historias de usuario y de secuencia, de acuerdo con las necesidades y requerimientos levantadas en los requerimientos.

Casos de uso

Historias de usuario.

Especificación de Arquitectura.

[Vista 1] Diagrama de interoperabilidad con sistemas internos y externos

Propósito:	Identificación de interoperabilidad con los sistemas internos y externos que son importantes desde el punto de vista del objetivo de la arquitectura.
Dominio:	**Context**
Vista anterior:	Ninguna
ADL/Modelo:	C4Model®

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Vista 1

Diagrama

Descripción

Elementos y responsabilidades

Impacto arquitectónico

Vista 2] Diagrama estructural del sistema – Descomposición 1 (Contenedores)

Propósito:	Mostrar la estructura interna del módulo definida en contenedores.
Dominio:	**Contenedores**
Vista anterior:	[Vista 1]
ADL/Modelo:	C4Model®

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Vista

Diagrama

Descripción

Elementos y responsabilidades

Impacto arquitectónico

[Vista 3] Diagrama estructural del sistema – Descomposición 2 (Componentes)

Propósito:	Mostrar los componentes que hacen parte de cada módulo. Para este caso, se presenta un diagrama que despliega los servicios definidos por cada módulo y su interacción con sistemas externos.
Dominio:	**Componentes**
Vista anterior:	[Vista 2]
ADL/Modelo:	C4Model®

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Vista

Diagrama

Descripción

Elementos y responsabilidades

Impacto arquitectónico

plataforma de desarrollo

Descripción de la plataforma de desarrollo o soporte:

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Prototipo Interfaz gráfica de usuarios.

Diseño y mockups de l interfaz gráfica con la descripción de la funcionalidad.

Dominio de información de los Sistemas de Información.

Modelo entidad Relacion:

Estructura de tablas:

Migración de los datos

Elaborar plan de migración de datos.
Realizar pruebas que demuestren una migración satisfactoria

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

3.4 Pruebas

1.	**Caso De Prueba**
a.	**Precondiciones**
b.	**Pasos de la prueba**
•	

Datos de Entrada			**Respuesta Esperada De La Aplicación**	**Coincide**		**Respuesta Del Sistema**
Campo	**Valor**	**Tipo Escenario**		**Si**	**No**	

c.	**Post condiciones**

2. Resultados de la Prueba	
Defectos y desviaciones	**Veredicto**
	☐ **Falló** ☐ **Paso**
Registro fotográfico	
Explicación del proceso de instalación y manejo de la aplicación.	
Observaciones	
•	

3.5 Despliegue del sistema de Información. (activación del procedimiento de despliegue de sistemas de información.)

Se debe incluir un capítulo con el alcance de la instalación de la solución.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

4. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
27/09/2022	N/A	Creación del documento	01

5. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Carlos Andres Tellez Mondragon	**Nombre:**	Diego Alejando Valencia Cifuentes	**Nombre:**	Juan David Escobar García
Cargo:	Contratista Profesional Esp	**Cargo:**	Profesional Especializado grado 03	**Cargo:**	Director de Tecnología, innovación y ciencia.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Contenido

1. Objetivo 4
2. Alcance de la Guía 4
3. Responsabilidades 4
4. Definiciones 4
Cumplimiento a estándares y normativa 7
6. Descripción de actividades 8
6.1 Iniciación del proyecto 9
6.1.1 Estado actual del proceso o sistema (as – is) 9
6.2 Planeación del proyecto para implementación de sistemas de información. 10
6.2. 1 ficha técnica de planificación de proyectos de sistemas de información: 10
6.2.2 Roles necesarios para ejecutar el proyecto de sistemas de información. 10
6.3 Fase de diseño de sistemas de información. 13
6.3.1 Metodología para el desarrollo del proyecto. 13
6.3.2 Descripción detallada de los requerimientos funcionales / no funcionales y de calidad de la solución 13
6.3.3 Descripción de casos de Uso, Historias de usuarios, Diagramas de secuencia. 14
6.3.4 Especificación de Arquitectura. 14
6.3.4.1 Documentación de la arquitectura de software. 16
6.4 plataforma de desarrollo 18
6.5 Prototipo Interfaz gráfica de usuarios. 21
6.7 Autenticación y control de acceso 23
6.8 Seguridad 23
6.9 Trazabilidad de la información y de las operaciones 25
6.10 Dominio de información de los Sistemas de Información. 25

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Sistema con apertura de datos 25
Migración de los datos 26
6.11 Pruebas 26
Documentación 27
Manual técnico. 27
Manual de usuario. 28
6.12 Uso y apropiación 29
6.13 Transferencia de conocimiento 30
6.15 Despliegue del sistema de Información. (activación del procedimiento de despliegue de sistemas de información.) 33
6.16 Propiedad intelectual y licenciamiento 34
6.18 Entregables 35
7. Documentos de referencia 36
8. Anexos 37
9. Control de Cambios 37
10. Control de revisiones y aprobación. 37

INTRODUCCIÓN

La gestión del sector público hoy en día requiere de una transformación en sus modos de ejecución para garantizar el bienestar social que una población necesita. Ya no se trata sólo de contar con administradores públicos capacitados para esta labor, sino también con un recurso humano que abarque las exigencias de la sociedad, que demanda procesos rápidos, ágiles y sencillos para los trámites del día a día, lo cual sólo puede lograrse mediante el diseño o adopción de herramientas tecnológicas, que permitan la optimización, estandarización y control total de los servicios prestados a la ciudadanía.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Por otro lado, la transformación digital requiere de una rigurosa planificación, además de la definición de reglas, lineamientos, y políticas al interior de la entidad, que conlleven al mejoramiento de procesos y procedimientos con miras a tener un impacto social positivo que redunde en una mejor calidad de vida.

En este sentido, la Alcaldía de Palmira, en cabeza de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia y la Secretaría de Planeación Municipal, desarrollan este documento, el cual es una guía para el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas de información de la Alcaldía de Palmira.

Este documento es una guía para lograr la adopción de los lineamientos del *Dominio de Sistemas de Información* el cual hace parte de los 7 dominios que conforman el *MRAE* (Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial) de la política Gobierno Digital, donde se determinan principios, normas, reglas, elementos, roles, mejores prácticas, estándares de industria y herramientas, para la estandarización.

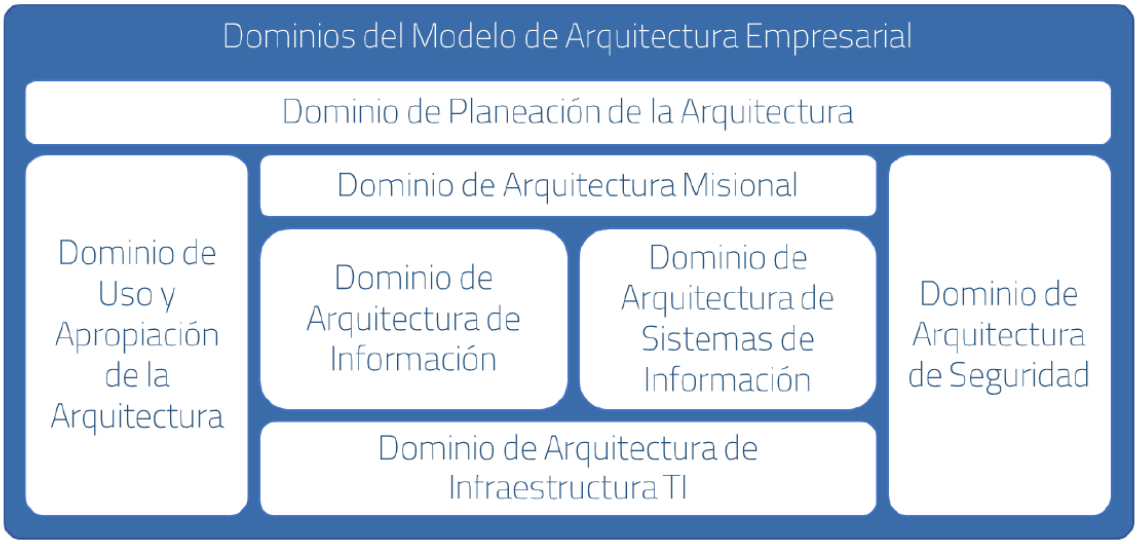


Imagen 1. Dominios del Marco de Arquitectura Empresarial

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

1. Objetivo

Generar los lineamientos y recomendaciones que deben adoptar las dependencias de la Alcaldía Municipal de Palmira al momento de implementar un Sistema de Información.

2. Alcance de la Guía

Esta guía aplica para el Dominio de Sistemas de Información en todas las dependencias de la Administración Municipal de Palmira, para la implementación y cumplimiento de estándares y normativas del MRAE de MinTIC. Con la finalidad de generar el documento de especificaciones que deberá permanecer adjunto a la solicitud de implementación de Sistemas de Información a remitir a la Dirección de Tecnológica, Innovación y Ciencia de la entidad quien se encargará de la respectiva validación y viabilidad.

3. Responsabilidades

Esta guía está bajo la responsabilidad del Director(a) de TI y C (Tecnología, Innovación y Ciencia), Profesional Universitario y Profesional Especializado.

4. Definiciones

METODOLOGÍAS ÁGILES: Técnicas para la gestión de proyectos que han surgido como contraposición a los métodos clásicos de gestión como CMMI, dentro de algunas metodologías ágiles: Scrum, crystal, XP, entre otras.

MRAE: Marco de Referencia de Arquitectura empresarial de MinTIC.

Dominios: Son los componentes que conforman la estructura del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial. Los dominios son las dimensiones desde las cuales se debe abordar los ejercicios de AE. Agrupan y organizan los lineamientos.

Sistemas de información (S.I): conjunto ordenado de mecanismos que tienen como fin la administración de datos y de información, de manera que puedan ser recuperados y procesados fácil y rápidamente.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Arquitectura de Sistemas de Información: Describe cada uno de los sistemas de información y sus relaciones entre ellos. Esta descripción se hace por medio de una ficha técnica que incluye las tecnologías y productos sobre los cuales está construido el sistema, su arquitectura de software, su modelo de datos, la información de desarrollo y de soporte, y los requerimientos de servicios tecnológicos, entre otros.

Arquitectura de software: Describe el conjunto de componentes de software que hacen parte de un sistema de información y las relaciones que existen entre ellos. Cada componente de software está descrito en términos de sus características funcionales y no funcionales. Las relaciones se expresan a través de conectores que reflejan el flujo de datos, de control y de sincronización. La arquitectura de software debe describir la manera en que el sistema de información maneja aspectos como seguridad, comunicación entre componentes, formato de los datos, acceso a fuentes de datos, entre otros.

Arquitectura de referencia: Es un diseño de alto nivel, sin detalles tecnológicos o de productos, que se utiliza como una plantilla para guiar el bosquejo de otras arquitecturas más específicas. Esta plantilla incluye los principios de diseño que la guían, las decisiones de alto nivel que se deben respetar, los componentes que hacen parte de la solución, sus relaciones tanto estáticas como dinámicas, las recomendaciones tecnológicas y de desarrollo, las herramientas específicas de apoyo a la construcción y los componentes existentes reutilizables

Arquitectura de solución: Cuando aparece un nuevo requerimiento interno o externo que afecta varios sistemas de información o varias arquitecturas, se elabora una arquitectura de solución, que define la manera en que se deben ajustar las arquitecturas actuales (información, servicios tecnológicos y sistemas de información) para resolverlo. Esta arquitectura de solución debe respetar las arquitecturas de referencia existentes.

Arquitectura SOA: La arquitectura orientada a los servicios (SOA) es un tipo de diseño de software que permite reutilizar sus elementos gracias a las interfaces de servicios que se comunican a través de una red con un lenguaje común.

SOAP: Es un protocolo estándar que define cómo dos objetos en diferentes procesos pueden comunicarse por medio de intercambio de datos XML.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

REST: Es una interfaz para conectar varios sistemas basados en el protocolo HTTP (uno de los protocolos más antiguos) y nos sirve para obtener y generar datos y operaciones, devolviendo esos datos en formatos muy específicos, como XML y JSON.

OWASP: Es un proyecto de código abierto dedicado a determinar y combatir las causas que hacen que el software sea inseguro.

TAWDIS: Herramienta que permite analizar, estudiar y validar páginas web con el objetivo de que los programadores y diseñadores web puedan construir páginas de acorde a las mejores prácticas de accesibilidad y usabilidad.

5. Políticas de Operación

- Los conceptos de viabilidad técnica para sistemas de información tendrán una viabilidad de hasta 6 meses después de su expedición.

- Cada una de las fases del avance del proyecto de sistemas de información deberá ser aprobada por el líder estratégico de TI, por medio de un acta de seguimiento.

- Todas las dependencias deberán identificar y reportar a la dirección de tecnologías y/o contratación a través de una nota interna si la implementación de los proyectos de inversión contiene la implementación o desarrollo de sistemas de información o adquisición de licencias para emitir su viabilidad y desarrollo.

- La información de la presenta guía deberá ser diligenciada en el AIFIT - 006 instructivo para la implementación de sistemas de información e ir revisando el avance en conjunto con la dirección de TI&C.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Cumplimiento a estándares y normativa

En el desarrollo de la presente guía se dará cumplimiento a los siguientes lineamientos del dominio de sistemas de información de la política de gobierno digital que están dentro del Modelo de arquitectura Empresarial (MAE) y Modelo de gestión y gobierno de TI (MGGTI):

a. Desde los lineamientos del marco de arquitectura empresarial:

- MAE.LI.ASI.01 - Arquitecturas de referencia de la entidad.
- MAE.LI.ASI.03 - Arquitectura de software
- MAE.LI.ASI.04 - Catálogo de sistemas de información

b. Desde los lineamientos del modelo de gestión y Gobierno de TI.

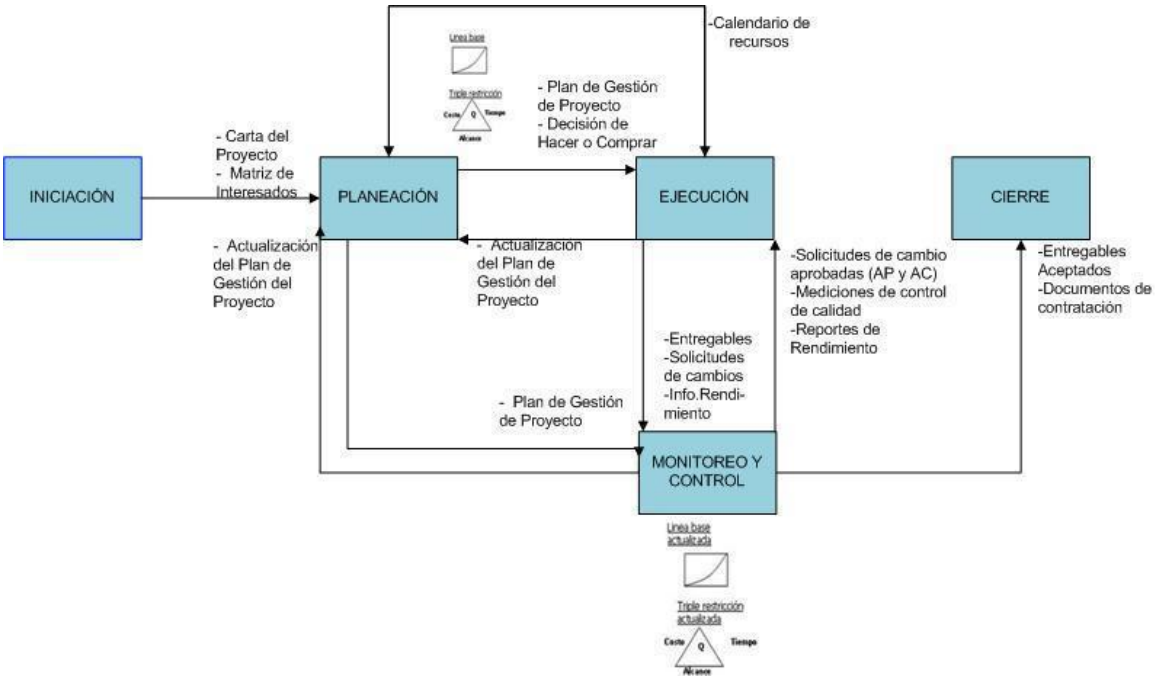
- MGGTI.LI.SI.01 - Metodología para el desarrollo de sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.03 - Guía de estilo y usabilidad.
- MGGTI.LI.SI.04 - Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.05 – Análisis de requerimientos de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.06 - Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.07 - Entrega continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.08 - Despliegue continuo durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.09 - Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.10 - Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.12 - Servicios de mantenimiento de sistemas de información con terceras partes.
- MGGTI.LI.SI.13 - Plan de calidad de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.14 - Requerimientos no funcionales y atributos calidad de los sistemas de información
- MGGTI.LI.SI.15 – Accesibilidad

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6. Descripción de actividades

Ciclo de vida de los sistemas de información y fases de documentación:

El ciclo de vida se encuentra definido por las diferentes fases que pasa el proyecto desde su inicio hasta el cierre del producto. Para el desarrollo de este se utilizarán los siguientes procesos:



Se deberán realizar mesas de trabajo cuando se vayan avanzando en cada una de las etapas en la cuales el líder estratégico de TI revisará e irá aprobando a través de un acta de reunión para continuar con la siguiente fase.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6.1 Iniciación del proyecto

6.1.1 Estado actual del proceso o sistema (as – is)

● Si el sistema de información a implementar busca dar soporte a alguno de los procesos, procedimientos o proyectos existentes dentro de la entidad, este deberá desarrollar un capítulo en el que describa el estado actual (AS-IS) de dicho sistema, el cual contenga:

Relación del proyecto respecto a la línea estratégica de la entidad.

i) Descripción sencilla del proyecto.
ii) Línea del plan de desarrollo / sector / programa / proyecto / indicador producto.
iii) Fuente de financiación.
iv) Cadena de Valor

Relación del proyecto respecto al modelo operativo de la entidad:

v) Descripción del proceso / procedimiento a nivel de actividades o tareas.
vi) Diagrama de flujo en notación BPMN 2. el modelado del procedimiento que se está ejecutando actualmente en notación BPMN2, preferiblemente mediante la herramienta Bizagi o Bonita Soft.
vii) Documentos y formatos utilizados. (En las entradas y salidas del proceso)
viii) Indicar si es un trámite o OPA se encuentra registrado en el SUIT.
ix) Descripción de normas y estándares del procedimiento.
x) Matriz de problemas, necesidades y oportunidades.

Relación del proyecto respecto al desarrollo del software y de elementos de infraestructura.

I. Tipo de desarrollo.
II. Licenciamiento
III. Tipo de licenciamiento
IV. Cantidad de licencias.

Relación del proyecto respecto a la Infraestructura Tecnológica:

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

I. Relación del proyecto frente a la infraestructura tecnológica.
II. Solución en nube / on-premise.
III. Nombre y características del servidor o de alojamiento en la nube.
IV. Dimensión del sistema. Se debe describir el dimensionamiento o tamaño del sistema con el fin de facilitar su diseño y arquitectura. Debe incluir métricas de usuarios, almacenamiento y número de transacciones.

6.2 Planeación del proyecto para implementación de sistemas de información.

La planificación de SI, es un aspecto inicial de suma importancia, llegando a ser incluso la columna vertebral de todo proyecto para la implementación de sistemas de información, porque en él se plasmarán las necesidades humanas, técnicas, económicas y organizacionales para llevar a buen éxito en un proyecto de este tipo. Su justificación recae principalmente en lo siguiente:

6.2. 1 ficha técnica de planificación de proyectos de sistemas de información:

i. Objetivos del proyecto. *
ii. Objetivos específicos. *
iii. Alcance del proyecto detallado. *
iv. Cronograma del proyecto. *
v. Plan de recursos humanos.
vi. Matriz de interesados.
vii. Matriz de riesgos.
viii. Plan de Calidad.

6.2.2 Roles necesarios para ejecutar el proyecto de sistemas de información.

Roles sugeridos para la adecuada implementación de proyectos de TI:

Ordenadores de gasto – Secretarios / Directores:

- Aprobar las modificaciones o cambios del proyecto durante la ejecución de este, bajo la gestión al cambio respaldando la inversión de recursos para dicha gerencia (en caso de exigirse necesario).

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

- Dar su aprobación a la elaboración del documento Control de Cambio cuando una actividad por fuera del alcance sea inaplazable, asumiendo con esto la inversión adicional de tiempo y recursos que impacten el proyecto y la nueva solicitud.
- Mantener una comunicación amplia con los gerentes del Proyecto.

Líder estratégico de TI – Dirección de tecnología, innovación y ciencia:

- Realizar reuniones técnicas y estratégicas con el gerente de proyecto para revisar los entregables de las etapas del proyecto.
- Aprobar por medio de actas cada una de las fases del proyecto y darle la viabilidad a la siguiente.
- Facilitar el proceso de comunicación del proyecto.
- Revisar continuamente el progreso del proyecto.
- Revisión de cambios que se presenten en el proyecto.
- Asegurar que los beneficios del proyecto se cumplan.
- Velar porque el proyecto cuente con los recursos necesarios para su desarrollo dentro del cronograma establecido.
- Apoyar al líder del proyecto para gestionar transversal u horizontalmente los requerimientos
- Autorización en la modificación de las líneas base de los cronogramas de los proyectos de acuerdo con las propuestas presentadas por el líder del proyecto.
- Convocar y coordinar las reuniones de control y seguimiento al proyecto.

Gerente del Proyecto – Dependencia responsable / Contratista:

- Generar todos los entregables acordados según el presente Plan de gestión del proyecto.
- Organizar y coordinar los recursos asociados al plan del proyecto.
- Preparar informes consolidados del estado de avance del proyecto.
- Mantener adecuadamente informados sobre el progreso, los logros y obstáculos del proyecto al patrocinador o responsable.
- Asegurar el desarrollo adecuado de las tareas técnicas definidas en el plan del proyecto, de su seguimiento y de su ajuste.
- Asegurar que el personal técnico sea el adecuado para el proyecto en sus distintas fases.
- Facilitar el proceso de comunicación del proyecto.
- Crear las líneas base de los cronogramas de sus proyectos en la herramienta de Gestión de proyectos.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

- Modificar las líneas base de los cronogramas de sus proyectos en la herramienta de Gestión de proyectos, con previa autorización del líder estratégico de TI.

Líder funcional:

- Trabajar en equipo con los líderes de proyecto, gerente de proyecto y equipo de desarrollo.
- Entregar la información funcional de requerimientos iniciales y especificación de requerimientos que describan en su totalidad la necesidad requerida.
- Participar en todas las actividades que se determinen en los cronogramas inicial y detallado del proyecto según las indicaciones del líder y gerente del proyecto.
- Definir la arquitectura de solución del sistema de información.
- Documentar los manuales del proyecto.

Ejecutor o Ingeniero de soporte/desarrollo:

- Trabajar en equipo con los líderes de proyecto, líderes técnicos y líderes de seguimiento.
- Participar en todas las actividades que se determinen en los cronogramas inicial y detallado del proyecto según las indicaciones del líder y gerente del proyecto.
- Realizar pruebas funcionales y no funcionales del desarrollo.

	ROL	DESCRIPCIÓN
R	Responsable (Responsable)	Este rol realiza el trabajo y es responsable por su realización.
A	Accountable (aprobador)	Este rol se encarga de aprobar el trabajo finalizado y a partir de ese momento, se vuelve responsable por él. Es quien debe asegurar que se ejecutan las tareas.
C	Consulted (Consultado)	Este rol posee alguna información o capacidad necesaria para terminar el trabajo. Se le informa y se le consulta información (comunicación bidireccional)

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

I	Informed (Informado)	Este rol debe ser informado sobre el progreso y los resultados del trabajo. A diferencia del Consultado, la comunicación es unidireccional

6.3 Fase de diseño de sistemas de información.

6.3.1 Metodología para el desarrollo del proyecto.

A continuación, se definen las recomendaciones técnicas que se deben seguir en la implementación de sistemas de información.

La metodología sugerida para la gestión de proyectos de sistemas de información es **Scrum,** diseñada para contextos cambiantes e inciertos en los cuales los desarrollos tecnológicos se realizan.

La metodología de gestión de proyectos que se adopte debe corresponder al planeamiento de un ciclo de vida considerando fases como la iniciación, planeación, diseño, ejecución, pruebas y post entrega del proyecto, las cuales deben ser documentadas.

6.3.2 Descripción detallada de los requerimientos funcionales / no funcionales y de calidad de la solución

La dependencia responsable debe realizar una descripción detallada de los requerimientos funcionales, no funcionales y de calidad del sistema. Identificando los requerimientos básicos.

Siempre se debe comenzar con lo básico. Cuando se hacen preguntas y se reciben respuestas, se proporcionan antecedentes sobre detalles fundamentales relacionados con el sistema y que sirven para describirlo.

Definir especificaciones técnicas del sistema operativo y librerías que deban instalarse, así como los requerimientos de máquina del servidor y durante el tiempo de soporte de la aplicación, se reportará hasta qué versión de sistema operativo y componentes se puede actualizar sin afectar la aplicación.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6.3.3 Descripción de casos de Uso, Historias de usuarios, Diagramas de secuencia.

Se debe de describir y diagramar los casos de uso, historias de usuario y de secuencia, de acuerdo con las necesidades y requerimientos levantadas en los requerimientos.

6.3.4 Especificación de Arquitectura.

Especificación de Arquitectura de software para desarrollo de sistemas de información.

La arquitectura de los sistemas de información debe cumplir con las siguientes características:

- Los desarrollos de sistemas de información deben construirse bajo una arquitectura SOA orientada a servicios o microservicios, y no monolítica. Cuando hablamos de arquitectura orientada a servicios nos referimos principalmente a que los servicios son:

i) Es autocontenidos, las aplicaciones saben cómo funcionar y no dependen de lo demás.

ii) una caja negra para los consumidores, es decir, no les debe interesar cómo están funcionando por dentro, sólo envían una información y reciben una respuesta.

iii) representan una actividad de negocio con un fin específico.

- Una Arquitectura de servicios con interfaz de usuario RIA (Rich Internet Aplications) donde el funcionamiento de la aplicación se separa en backend y la interfaz de usuario, en el backend se crean servicios los cuales implementan pequeñas porciones del funcionamiento de toda la aplicación de forma independiente, pero se permite la intercomunicación entre los mismos, y se exponen mediante un controlador frontal siguiendo una especificación definida (API. En la cual se hace una descripción detallada de los servicios, indicando parámetros de entrada y de salida con sus respectivos tipos de datos y validaciones).

El controlador frontal tiene como función la administración de las peticiones, el manejo de las sesiones, la validación de usuarios y la administración de las conexiones a la base de datos además de resolver el servicio o conjunto de servicios y la acción que va a dar respuesta a cada petición.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Esto aumenta el modularidad de la aplicación, además de aislar los fallos, también permite que las aplicaciones sean escalables. La adición de nuevos módulos se reduce a agregar nuevos servicios e integrarlos con los ya existentes, además de permitir la integración con otras aplicaciones de la misma entidad o de otras entidades.

COMPONENTE DE INTEGRACIÓN / INTEROPERABILIDAD

En las especificaciones técnicas del proyecto, se deben identificar los sistemas de información con los cuales se debe integrar o interoperar la solución, y se debe describir detalladamente el alcance de los servicios de interoperabilidad a implementar.

En este proceso siempre se deberá analizar la integración con el sistema SIIFWEB (con el sistema de gestión documental), además con el sistema IDEPA (Infraestructura de Datos Espaciales de Palmira – administrado por la Secretaría de Planeación), y con el portal Municipal, entre otros.

Los servicios que se implementen deben ser SOAP y REST, con validación de todas las entradas en el servidor que proteja contra ataques de inyección SQL y NoSQL y autenticación basada en sesión para autenticar un usuario cada vez que se realice una solicitud en un método del servicio web, lo anterior usando las mejores prácticas y aplicando las siguientes recomendaciones:

- Respetar los principios arquitectónicos de los servicios REST
- Eficiente (SOAP usa XML para todos los mensajes, REST puede usar formatos de mensajes más pequeños como son texto plano, HTML, XML, JSON etc.).
- SOAP construye un protocolo basado en XML sobre HTTP o, a veces, TCP / IP.
- REST tiene mejor rendimiento y escalabilidad. Las lecturas REST se pueden almacenar en caché.
- La capa de datos debe estar separada de la aplicación, la comunicación entre estas capas será a través de web services.
- Rápido (no requiere procesamiento extenso).
- Los usuarios utilizan un navegador web en sus computadoras o dispositivos móviles para interactuar con el software y pueden conectarlo con otras funciones por medio de las API (p. ej., las API de REST o de SOAP).

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

- Varios lenguajes de programación tienen soporte nativo para SOAP, normalmente necesita de una URL de servicio web y puede llamar a sus funciones de web service sin la necesidad de un código específico.

6.3.4.1 Documentación de la arquitectura de software.

La documentación de la arquitectura de software de software se desarrollará bajo el modelo C4, significa contexto, contenedores, componentes y código: un conjunto de diagramas jerárquicos que puede usar para describir su arquitectura de software en diferentes niveles de zoom, cada uno útil para diferentes audiencias.

Características del modelo:

- El modelo C4 consta de un conjunto jerárquico de diagramas de arquitectura de software para contexto, contenedores, componentes y código.
- La jerarquía de los diagramas C4 proporciona diferentes niveles de abstracción, cada uno de los cuales es relevante para una audiencia diferente.
- Evita la ambigüedad en sus diagramas al incluir una cantidad suficiente de texto, así como una clave/título para la notación utilizada.

Para crear estos mapas de su código, primero necesita un conjunto común de abstracciones para crear un lenguaje ubicuo para describir la estructura estática de un sistema de software. El modelo C4 considera las estructuras estáticas de un sistema de software en términos de contenedores (aplicaciones, almacenes de datos, microservicios, etc.), componentes y código. También considera a las personas que usan los sistemas de software que construimos.

Niveles del C4:

I. **Nivel 1 El diagrama de contexto del sistema:** El nivel 1, un diagrama de contexto del sistema muestra el sistema de software que está construyendo y cómo encaja en el mundo en términos de las personas que lo usan y los otros sistemas de software con los que interactúa.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

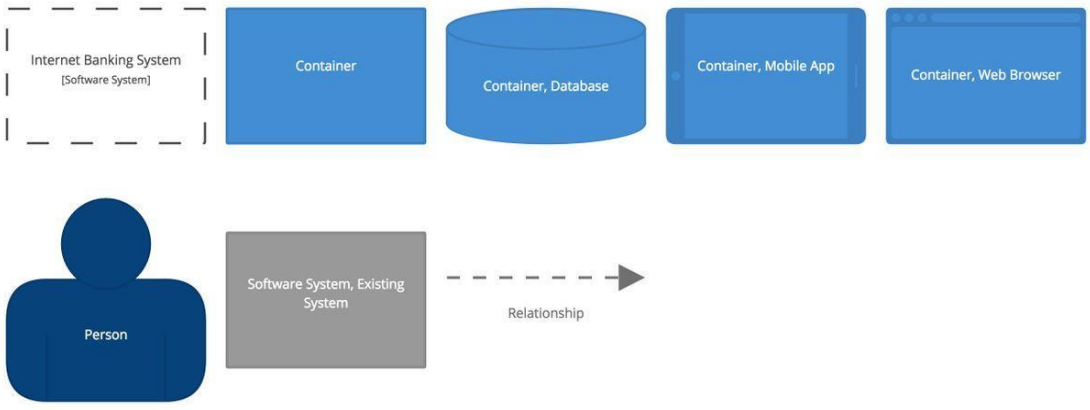
II. **Nivel 2 El diagrama del contenedor:** El nivel 2, un diagrama de contenedores amplía el sistema de software y muestra los contenedores (aplicaciones, almacenes de datos, microservicios, etc.) que componen ese sistema de software. Las decisiones tecnológicas también son una parte clave de este diagrama.

III. **Nivel 3 El diagrama de componentes:** El nivel 3, un diagrama de componentes amplía un contenedor individual para mostrar los componentes que contiene. Estos componentes deben corresponder a abstracciones reales (por ejemplo, un grupo de código) en su base de código.

IV. **Nivel 4 El diagrama del Código:** Finalmente, si realmente lo desea o lo necesita, puede acercar un componente individual para mostrar cómo se implementa ese componente.

Notación del modelo C4:

Independientemente de la notación que utilice, se recomiendo que cada elemento incluya un nombre, el tipo de elemento (es decir, "Persona", "Sistema de software", "Contenedor" o "Componente"), una opción de tecnología (si corresponde) y alguna descripción. texto. Puede parecer inusual incluir tanto texto en un diagrama, pero este texto adicional elimina gran parte de la ambigüedad que normalmente se ve en los diagramas de arquitectura de software.



La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6.4 plataforma de desarrollo

La plataforma de desarrollo recomendada por la Dirección de tecnologías, innovación y ciencia es la siguiente:

Tecnología	Sistemas Nuevos	Sistemas nuevos y Pequeños de uso menor a 6 meses.	Actualización de sistemas Legados (Existentes)	Sistemas Nuevos en Otra Tecnología
Tecnología o Lenguaje de programación	Php Java JavaScript (NodeJs) Python Ruby GO C++	Php Java JavaScript (NodeJs) Python Ruby GO C++	Continuarán con la misma tecnología, una vez requieren actualización o nueva versión, se debe seleccionar tecnología que garantice integración y que sea aprobada por la Dirección de TIyC, previa presentación del proyecto al comité tecnológico operativo.	Los proyectos para Implementar nuevos sistemas de información en otras tecnologías deben ser presentados y sustentados en el Comité Tecnológico operativo y contar con el Visto Bueno de la Dirección de TIyC. Para lo cual se deberá garantizar integración con los sistemas existentes.
Framework o tecnología de capa de presentación	Para FrontEnd Externo: Se debe utilizar el portal Municipal: Desarrollo en javascript,	Bootstrap o HTML5 o Angular o javascript o jquery		

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Tecnología	Sistemas Nuevos	Sistemas nuevos y Pequeños de uso menor a 6 meses.	Actualización de sistemas Legados (Existentes)	Sistemas Nuevos en Otra Tecnología
	Angular, Bootstrap o HTML5 y consumir servicio del portal (plantilla), que garantiza: estilos, encabezado, pie de página, rastro de miga, conteo visitas de google, buscador. Se debe integrar en server de portal FrontEnd Interno: Bootstrap o HTML5 o Angular, o javascript, o jquery. Se debe integrar en red interna. (En conjunto con la Dirección de TIyC se define servidor). Toda la aplicación debe estar orientada a servicios,			

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Tecnología	Sistemas Nuevos	Sistemas nuevos y Pequeños de uso menor a 6 meses.	Actualización de sistemas Legados (Existentes)	Sistemas Nuevos en Otra Tecnología
	incluyendo persistencia.			
Framework o tecnología de capa de negocio	Java, php (En conjunto con la Dirección de TIyC se define servidor donde se realizará el despliegue).	php		
Framework o tecnología de capa de persistencia	Mybatis o Hibernate	ADO DB, Mybatis, Doctrine		
BD	MYSQL Postgres-PostGis. Solo para datos geográficos.	MYSQL		
Integración	SOAP, REST			
Versionamento	GIT			

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Tecnología	Sistemas Nuevos	Sistemas nuevos y Pequeños de uso menor a 6 meses.	Actualización de sistemas Legados (Existentes)	Sistemas Nuevos en Otra Tecnología
Sistema Operativo	Linux,			
Virtualización	VMWare			

6.5 Prototipo Interfaz gráfica de usuarios.

● Se deberán elaborar prototipos interactivos de alta fidelidad (tales como mockup) de los componentes del sistema de información antes de proceder a su desarrollo. Estos prototipos permitirán validar y refinar el análisis de requerimientos y el diseño. Además, los desarrollos deben ser responsivos en términos de usabilidad (los desarrollos deben funcionar y acoplarse a cualquier dispositivo no importa su tamaño) y accesibilidad (es decir, los desarrollos deben funcionar correctamente en todos los navegadores, Firefox, Edge, Explorer, Chrome, Opera, Safari, Brave y demás) cumpliendo los estándares mínimos de la W3C. En lo posible teniendo en cuenta poblaciones con discapacidad visual y auditiva.

● Los prototipos deberán ser probados y validados de forma interactiva por los usuarios funcionales.

● El alcance de los prototipos deberá ser definido por la dependencia responsable del proceso a automatizar con la asesoría de la Dirección de Tecnología, innovación y Ciencia, siguiendo los lineamientos de la Dirección de Comunicaciones en temas de logos de la alcaldía, imágenes, tipologías, manuales de marca, etc.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6.6 Lineamientos de usabilidad y accesibilidad.

Incluir un capítulo que describa el alcance referente a la usabilidad y accesibilidad del sistema de información, el cual debe contener la descripción de la solución:

Se deben contemplar las siguientes recomendaciones para desarrollos de tipo WEB:

a. La solución para implementar o adquirir debe ser totalmente WEB y debe funcionar en cualquier navegador en sus últimas versiones (Multi plataforma).

b. El sistema de información a implementar o a desarrollar en sus interfaces de cara al usuario deberá presentarse utilizando el idioma nativo para Colombia o sea el español y/o los usados en su página WEB.

c. El sistema debe dar cumplimiento al Decreto 1008 de 2018 y por ende con el "Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea".

d. La solución a implementar o a desarrollar debe cumplir con las definiciones de accesibilidad al contenido de la Web para todo tipo de usuarios independientemente de sus capacidades.

e. La solución a implementar o a desarrollar debe cumplir el objeto de la **Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854**; y la cual establece los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA.

f. El sistema debe ser responsivo. Es decir que es capaz de adaptarse a cualquier dispositivo. Hoy en día los usuarios acceden a los sitios web desde diferentes aparatos, ya sean ordenadores de sobremesa, portátiles, iPads, tablets o smartphones. Y en cada uno de estos dispositivos el sitio web debe visualizarse correctamente.

Para evaluar la usabilidad se deben analizar y evaluar de las necesidades de los usuarios, enfocándose principalmente en las características interactivas del producto, definir el comportamiento que tendrá la interfaz en la interacción con los usuarios, Modelar prototipos que puedan ser comprendidos por el equipo de desarrollo y que puedan ser sometidos a evaluación, con el uso de

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

métodos de evaluación propios del DCU (Diseño Centrado en el Usuario), para corroborar que el producto satisface las necesidades de sus usuarios[1].

6.7 Autenticación y control de acceso

Se debe incluir un capítulo que describa el alcance e incluya lo siguiente:

La plataforma debe permitir por parametrización la integración con el directorio activo para los usuarios que cuentan en este sistema. Igualmente, la plataforma debe tener su propio sistema de autenticación para los aquellos usuarios que no tienen cuenta en directorio activo, esto debe ser parametrizable.

En el directorio activo, residen las políticas de seguridad y contraseñas de usuario, para el inicio de sesión de los usuarios.

Si la aplicación requiere características especiales en la complejidad de contraseña tiene la posibilidad de autenticarse dentro de un grupo del directorio activo que tiene esa política específica.

La autenticación debe tener en cuenta dos controles básicos. El primero debe considerar bloquear a nivel de aplicación el usuario si tiene más de 3 intentos fallidos, pues el Directorio Activo lo hará después de 5 autenticaciones. El segundo control es que la aplicación cierre sesión a los 5 minutos de inactividad y deba iniciar sesión nuevamente si esta cierra automáticamente.

6.8 Seguridad

Se debe incluir un capítulo que describa el alcance e incluya la información del licenciamiento mediante el cual contará el desarrollo de la aplicación y la custodia del mismo. Debe ser licenciamiento perteneciente a la Alcaldía de Palmira. En caso de ser software libre debe de ser viabilizado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

Además de mantener buenas prácticas de seguridad para el desarrollo web desde el comienzo del proyecto y durante el desarrollo del mismo, para lo cual se deberá informar cual es la metodología o norma seleccionada el desarrollo seguro

[1] Lineamientos y metodologías en Usabilidad para Gobierno en línea.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Las recomendaciones técnicas que debe cumplir y quedar debidamente documentadas son:

a. Diagnosticar la capacidad mediante la Auditoría realizando prueba de estrés.

b. Diagnosticar la seguridad con prácticas como OWASP Top 10 – en su última versión oficial.

c. Se debe entregar la documentación con los resultados de la auditoría de seguridad efectuada a la aplicación.

d. Debe guardar logs de las transacciones hechas por los usuarios para posterior auditoría, lo cual dará a conocer todas y cada una de las acciones ejecutadas por los usuarios, de tal forma que se tiene un control estricto sobre quién realiza modificaciones, adiciones, consulta o borrado de datos. Registros que deben tener los siguientes datos: fecha, hora, módulo, nombre del contenido, acción realizada, nombre de usuario.

e. Definir los perfiles de usuario, permisos y control de acceso a la aplicación y/o a los módulos de la misma.

f. Definir las actualizaciones de la aplicación y de los sistemas que se integran.

g. Definir tipo y tamaño de archivos recomendado para subir al sistema de forma segura y que se obligue a usar sintaxis adecuada, sin etiquetas, sin espacios o caracteres especiales.

h. La administración del sistema y la carga de archivos por parte de los administradores debe realizarse únicamente desde la red interna.

i. El sistema debe quedar abierto a implementaciones de controles criptográficos en la comunicación (https) de la información.

j. Para los formularios públicos de entrada y consulta de datos, la comunicación entre la aplicación y la base de datos será a través de servicios evitando que se haga de manera directa, cualquier otra forma debe ser aprobada por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

k. Se debe hacer énfasis en que el sistema a desarrollar o implementar sea completamente parametrizable.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6.9 Trazabilidad de la información y de las operaciones

Se debe incluir un capítulo que describa el alcance e incluya lo siguiente:

- Debe tener trazabilidad todas las operaciones efectuadas en el sistema (adición, registro, consulta, modificación, borrado de datos), indicando usuario interno o externo (servicios web) que la realiza, fecha y hora, operación efectuada, IP de la máquina desde donde se originó la operación. Las consultas y reportes también deben quedar registrados.

- Debe tener trazabilidad todas las operaciones que se efectúen a la cuenta o perfil de un usuario, como por ejemplo el cambio de dependencia, inicialización de clave, activar o desactivar usuarios, cambios de roles o permisos, entre otros.

- Debe tener trazabilidad los ingresos de los usuarios en el sistema (inicio de sesión) registrando el usuario, la IP y tiempo de conexión.

- Debe tener trazabilidad todas las operaciones realizadas con sistemas externos.

- Debe tener trazabilidad todas las operaciones que realizan los administradores del sistema.

6.10 Dominio de información de los Sistemas de Información.

- Se debe escribir los Modelo Entidad Relación de las bases de datos y estructura de las tablas.

Sistema con apertura de datos

Se debe incluir un capítulo que describa el alcance y características del proyecto en apertura de datos e incluya lo siguiente:

La implementación del sistema de información debe seguir los lineamientos, orientaciones y buenas prácticas definidas por el Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implementación de estrategias de apertura y reúso de datos abiertos. Con el fin de poder ser utilizados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona natural o jurídica en la creación de servicios derivados de los mismos.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

La implementación de este componente debe incluir las orientaciones dadas por el Departamento administrativo de planeación, oficina de transparencia y el proceso administración de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Migración de los datos

Si el alcance técnico incluye migración de datos, se deberá describir su alcance e incluir las siguientes actividades:

1. Elaborar plan de migración de datos.

2. Realizar el proceso de migración de datos (Carga de datos)

3. Realizar pruebas que demuestren una migración satisfactoria

4. Elaborar informe de migración de datos que contenga como mínimo: Procedimiento efectuado, listado y número de registros de las fuentes originales, listado y número de registros migrados satisfactoriamente por cada fuente de información, listado y número de registros no migrados por cada fuente de información, problemas encontrados, como se corrigieron, problemas quedan sin corregir.

5. Se deben entregar los scripts de migración debidamente documentados internamente en formato documento, .txt y como lo exíjira la Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia.

6.11 Pruebas

Se debe incluir un capítulo que describa cómo realizar el proceso de pruebas y aseguramiento de calidad de la solución, garantizando una implementación de óptima calidad y rendimiento. Que incluye un plan de pruebas y su respectivo informe de ejecución, con pruebas de funcionalidad e integración del sistema, Pruebas de rendimiento y tiempo de ejecución, Pruebas de seguridad y de protección de datos (Habeas data) y Pruebas de stress en simulación de alta concurrencia.

En esta parte se inicia el procedimiento para el despliegue de los sistemas de información, el cual aplica para los desarrollos propios.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Para los desarrollos contratados por terceros el contratista deberá tener un ambiente de pruebas y calidad donde se hagan todas las validaciones de los requisitos funcionales y no funcionales.

Documentación

Se deben elaborar y entregar los siguientes manuales en Idioma español:

Manual técnico.

El manual técnico debe incluir los siguientes componentes:

Descripción:

- Versión del documento y fecha de la versión.
- Nombre del proyecto
- Versión del sistema de información.
- Descripción de herramientas: Sistema operativo de los servidores de aplicaciones y base de datos, marca y versión de la base de datos, marca y versión de los servidores de aplicaciones, navegador, configuraciones de seguridad, etc.
- Frameworks y estándares: Nombres y versiones de los frameworks y estándares bajo los cuales está construido el sistema.
- Artefactos y diagramas generados.

Despliegue o instalación de la solución:

- Funcionalidad de la aplicación.
- Scripts de instalación del sistema.
- Diagrama de servicios expuestos por el sistema.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

- Procedimiento de instalación del sistema: Paso a paso con las instrucciones de instalación y configuración del sistema.

Lógica de la Aplicación:

- Descripción de roles
- Descripción de métodos y clases usados
- Guía con la estructura y descripción del código fuente
- Descripción de servicios y APIS.

Manual de usuario.

El manual de usuario debe estar en línea, incorporado dentro de la aplicación.

Los componentes que deben tener son:

- Versión del documento y fecha de la versión
- Versión del sistema de información.
- Objetivo del Manual.
- Alcance del manual

Descripción de la solución:

- Paso a paso de uso de las principales opciones del sistema. Incluya imágenes para cada paso.
- Preguntas frecuentes que pueden realizar los usuarios y su respectiva respuesta.

Los formularios descargables y transaccionales deben contener un demo, guía o ayuda de diligenciamiento. El proceso de Administración de TIC dará los lineamientos en este tema.

- Glosario

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6.12 Uso y apropiación

Se debe vincular a las personas y desarrollar una cultura o comportamientos culturales que faciliten la adopción de tecnología es esencial para que las inversiones en TI sean productivas; para ello se requiere realizar actividades de fomento que logren un mayor nivel de uso y apropiación. Para fomentar el uso y apropiación de la tecnología es necesario tener en cuenta:

Garantizar el acceso a todos los públicos.

Crear productos o servicios usables.

Brindar independencia del dispositivo y de la ubicación.

Tener acceso a la red.

Y para cada público se debe ofrecer y garantizar actividades de:

Capacitación.

Dotación de tecnología o de fomento al acceso.

Desarrollar proyectos de evaluación y adopción de tecnología.

Evaluar el nivel de adopción de tecnología y satisfacción en el uso.

Es preciso contar con herramientas en diferentes niveles: básico, analítico y gerencial. También se deben definir y aplicar procesos para comunicar, divulgar, retroalimentar y gobernar el uso y apropiación de TI[2]

[2] 2 Fortalecimiento de la Gestión de TI en el Estado. https://mintic.gov.co/gestion-ti/Gestion-IT4+/Uso-yApropiacion/

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6.13 Transferencia de conocimiento

Se debe evidenciar la ejecución de la transferencia de conocimiento mediante la siguiente documentación:

- Capacitación dirigida a usuarios administradores del sistema. Especificando el número de horas de la capacitación y número de usuarios a capacitar.

- Capacitación a usuarios funcionales. Especificando el número de horas de la capacitación y número mínimo de usuarios a capacitar.

- Entrega de listados de asistencia y actas de los procesos de capacitación.

- Evaluaciones del conocimiento adquirido en la formación.

- Encuestas de satisfacción de la formación recibida.

- Materiales de entrenamiento ajustados.

6.14 Gestión del cambio

La implementación de la solución deberá contemplar acciones recomendadas por la metodología de gestión de cambios para garantizar la adopción de la solución, y de esta forma, contribuir a la obtención de los beneficios esperados, con la calidad esperada y en el tiempo esperado. Esto se logra administrando los factores que dificultan la adopción, guiando los individuos por el proceso de cambio y logrando nuevos comportamientos, mudanza de paradigmas y la motivación intrínseca que posibilitan la apropiación. La ejecución del plan no puede resultar en entrenamientos que no logran intención de uso, ni comunicaciones que no motivan ni generan involucramiento, como tampoco fallar en administrar los síntomas de resistencia.

Se consideran criterios de éxito de la ejecución del plan de gestión de cambios para la adopción de la solución:

a. Que las estadísticas u otras mediciones comprueben el uso efectivo la solución.
b. Que la medición de la adopción indique que los involucrados presentan habilidad y proficiencia en el uso de la solución.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

c. Que la medición de la adopción indique que los involucrados tienen una percepción positiva del producto/servicio, entiendo claramente sus beneficios.
d. Que la medición de la adopción indique que los involucrados están satisfechos con el uso y están dispuestos a recomendar y/o indicar la solución.

Para la elaboración del plan, la dependencia puede solicitar apoyo a Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

Las acciones recomendadas por la metodología de gestión de cambios para garantizar la adopción de la solución, basada en la guía de referencia "G.UA.01 Guía del dominio de Uso y Apropiación" del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, son las siguientes.

Acciones Uso y apropiación	Usuarios finales		
	Funcionarios		Ciudadanos
	1-50	> 50	
1- Diseñar e implementar estrategia de Gestión del cambio. Diagnosticar la preparación para el cambio y definir una estrategia para promover el cambio.	Opcional	Recomendado	Obligatorio
2- Planear e implementar campaña de Comunicación de la visión del Cambio A partir del diagnóstico de preparación para el cambio, elaborar campañas que logren en las partes interesadas una percepción positiva, involucramiento y motivación intrínseca para adoptar el cambio, visualizando el camino para la adopción.	Opcional	Obligatorio	Obligatorio

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Acciones Uso y apropiación	Usuarios finales		
	Funcionarios		Ciudadanos
	1-50	> 50	
3- Elaborar e implementar un programa de desarrollo de competencias Definir las acciones para desarrollar en las partes involucradas el conocimiento, la habilidad y las actitudes necesarias para la apropiación efectiva del producto/servicio.	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
4- Elaborar e implementar un plan de desarrollo de agentes de cambio Definir las acciones necesarias para movilizar agentes de cambio y aliados, que promuevan el cambio, creando un deseo grupal por adoptarlo.	Opcional	Recomendado	Obligatorio
5- Elaborar e implementar un programa de Incentivos Definir un modelo de incentivos que generen una motivación extrínseca para estimular una adopción más rápida por parte de los grupos de interés.	Opcional	Recomendado	Obligatorio
6- Elaborar e implementar un plan de gestión de impactos por falta de adopción Preparar las acciones necesarias para enfrentar riesgos y minimizar los impactos del cambio en procesos, sistemas y personas que puedan afectar la continuidad de las operaciones por causa de la falta de adopción.	Opcional	Obligatorio	Obligatorio
7- Elaborar e implementar un plan de sostenimiento del Cambio	Opcional	Obligatorio	Obligatorio

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Acciones Uso y apropiación	Usuarios finales		
	Funcionarios		Ciudadanos
	1-50	> 50	
Definir las acciones para generar y sostener el *momemtum* de la adopción.			

Nota:
Acción obligatoria: Es una acción que debe ser realizada.
Acción recomendable: Es deseable que sea realizada.
Acción opcional: No es crítica su realización.

6.15 Despliegue del sistema de Información. (activación del procedimiento de despliegue de sistemas de información.)

Se debe incluir un capítulo con el alcance de la instalación de la solución.

En este proceso se debe incluir:

- Realizar la instalación y parametrización de la solución, así como del software y servicios que requiera para su implementación primero en un ambiente de pruebas que dispondrá DATOS, sobre este ambiente se realizarán pruebas internas por el equipo de Calidad y usuarios del sistema, que se determinen para tal fin. Una vez el sistema haya pasado satisfactoriamente las pruebas realizadas, la dependencia deberá realizar la instalación y parametrización en los servidores de producción con el acompañamiento y/o coordinación de la Dirección de TIyC.

- Realizar la afinación de todo el sistema (incluyendo sistema operativo, servidor web, base de datos y demás servicios requeridos) para un óptimo rendimiento y seguridad de la plataforma.

- Entregar los manuales de usuario, técnicos y guías de instalación del sistema desarrollado.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

- Garantizar el acompañamiento presencial después de la instalación y puesta en marcha de la solución hasta que se constate el correcto funcionamiento y estabilidad de los servicios y sistemas afectados con la implementación de la solución, por lo menos durante diez (10) días hábiles consecutivos en los que no se presenten incidentes. Pasados estos diez días sin incidentes, el acompañamiento suministrado por el oferente será el establecido en el capítulo de soporte y niveles de servicio. (Nota: en este párrafo se colocan 10 días de acompañamiento presencial como ejemplo, los cuales pueden disminuir o subir de acuerdo con lo crítico del sistema.)

6.16 Propiedad intelectual y licenciamiento

Para desarrollo de sistemas de información ya sea propio (in house) o a través de un tercero (casa de software), Se debe incluir un capítulo que describa el alcance e incluya lo siguiente:

Los derechos patrimoniales de autor sobre (obra, modelo de utilidad, invención, producto, aplicación, etc.,) que realice el contratista en virtud del contrato para la ejecución de este proyecto, corresponden en su totalidad a la Administración Municipal de Palmira.

El contratista conservará los derechos morales de autor.

El contratista entregará el código fuente a la Administración Municipal de Palmira.

Para un software comercial (sistema de información) se debe adquirir licenciamiento a perpetuidad, especificando su tipo, ejemplo por servidor, por core, por procesador, por usuario nombrado, entre otros.

De acuerdo al cumplimiento del lineamiento del MINTIC : LI.SIS.06 Derechos patrimonial sobre los sistemas de información Cuando se suscriban contratos con terceras partes bajo la figura de "obra creada por encargo" o similar, cuyo alcance incluya el desarrollo de elementos de software, la entidad debe incluir en dichos contratos, la obligación de transferir a la institución los derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados.

6.17 Inclusión en el catálogo de sistemas de información.

Para los sistemas de información que se encuentren ya implementados se deberán registrar describiendo sus características en el formato de Catálogo de sistemas de información, en este

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

registro se deberán identificar elementos como Nombre del sistema de Información, versión, categoría, bases de datos, lenguaje de programación, fabricante, proveedor, interoperabilidad, entre otros con el fin de poder determinar cómo está estructurada la arquitectura de primer nivel. (Cumplimiento MAE.LI.ASI.04 - Catálogo de sistemas de información)

6.18 Entregables

A continuación, se muestran los entregables que deben de realizar teniendo en cuenta si es un desarrollo in house "propio", desarrollo por un tercero (Casa de software), instalación y configuración de software libre o adquisición de licencias de software.

Lineamiento de la GUIA	Desarrollo in house "propio"	Desarrollo por un tercero (Casa de software)	Adquisición de una solución comercial
6.1.1 Estado actual del proceso o sistema (as – is)	O	O	O
6.2.1 ficha técnica de planificación de proyectos de sistemas de información	O	O	O
6.2.2 Dimensionamiento del sistema	O	O	O
6.3.1 Metodología para el desarrollo del proyecto	O	O	OP
6.3.2 Descripción detallada de los requerimientos funcionales / no funcionales y de calidad de la solución	O	O	OP
6.3.2 Descripción detallada de los requerimientos funcionales / no funcionales y de calidad de la solución	O	O	OP
6.3.3 Descripción de casos de Uso, Historias de usuarios, Diagramas de secuencia.	O	O	O

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

6.3.4 Especificación de Arquitectura.	O	O	O
6.3.5 plataforma de desarrollo	O	O	O
6.3.6 Prototipo Interfaz gráfica de usuarios.	O	O	OP
6.3.7 Lineamientos de usabilidad y Accesibilidad.	O	O	O
6.3.8 Autenticación y control de acceso	OP	OP	OP
6.3.9 Seguridad	O	O	O
6.3.11 Dominio de información de los Sistemas de Información.	O	O	O
6.4 Pruebas	O	O	O
6.5 Documentación	O	O	O
6.6 Uso y apropiación	O	O	O
6.7 Despliegue del sistema de Información. (activación del procedimiento de despliegue de sistemas de información.)	O	O	O
6.8 Propiedad intelectual y licenciamiento	O	O	O

Tabla de convenciones	
Obligatorio	O
Opcional – Siempre se acuerda con el líder estratégico de TI.	OP

7. Documentos relacionados

- Guía del dominio de Sistemas de Información (G.SIS.01) del Ministerio de Tecnologías de la Información.
- Guía del dominio de Uso y Apropiación (G.UA.01) del Ministerio de Tecnologías de la Información
- AIFIT - 006 Instructivo para Implementación de sistemas de información

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

8. Anexos

N/A

9. Control de Cambios

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
27/09/2022	N/A	Creación del documento	01

10. Control de revisiones y aprobación.

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Carlos Andres Tellez Mondragon	**Nombre:**	Diego Alejando Valencia Cifuentes	**Nombre:**	Juan David Escobar García
Cargo:	Contratista Profesional Esp	**Cargo:**	Profesional Especializado grado 03	**Cargo:**	Director de Tecnología, innovación y ciencia.

JDE

No	APLICATIVOS	TIPO DE USUARIO (Si es administrador o un usuario)	DESCRIPCIÓN	PROPIETARIO/ENTIDAD	NOMBRE FUNCIONARIO CON ACCESO AL APLICATIVO	USUARIO	CONTRASEÑA	ENLACE	FECHA DE EXPIRACIÓN
1	OCS INVENTORY	Usuario Administrador	Sistema de información que nos permite registrar el inventario de equipos que se encuentran dentro de nuestro dominio	Dirección de Tecnologia	Diego Lopez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://inventario.palmira.gov.co/ocsreports/	N/A
2	SUIT	Usuario Administrador	Sistema que tiene como propósito, ser la fuente única y valida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. SUIT es el repositorio de los tramites y procedimientos administrativos con cara al usuario que ofrecen las instituciones de orden nacional y territorial.	Departamento administrativo de la Función Pública	Juan David Escobar	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html	N/A
3	RUMP	Usuario Administrador	Gestiona los mantenimientos realizados a los equipos de computo en una vigencia, de igual manera controla y gestiona el inventario de equipos	Direccion de Tecnologia	Diego Lopez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://palmira.gov.co/rump/login.php	N/A
4	MESA DE AYUDA	Usuario Administrador	Sistema de información donde se reportan los requerimiento y soportes requeridos por los funcionarios de la administración municipal se palmira. Gestion libre del parque informatico.	Direccion de Tecnologia	Diego Lopez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://mesadeayuda.palmira.gov.co/	N/A
5	SILIM	Usuario Administrador	Software para la gestion y recaudo del alumbrado público	JIKKOSOFT	Octavio Murillas	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://prod.silin.com.co/login	N/A
6	SEDE ELECTRÓNICA	Usuario Administrador	Espacio virtual a través del cual la entidad le brinda servicios de información, interacción y transacción de trámites y servicios a la ciudadanía	NEXURA	Diego Donatres	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://tramites.palmira.gov.co/	N/A
7	INTRANET	Usuario Administrador	Red privada de la Alcaldia de Palmira diseñada exclusivamente para utilizarse dentro de la entidad. Su objetivo principal es brindar una comunicación más rápida, el acceso a la información y la colaboración entre empleados.	Direccion de Tecnologia	Diego Donatres	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://intranet.palmira.gov.co/	N/A
8	SIIFWEB	Usuario Administrador	Plataforma tecnologica que soporta todos los procesos administrativos, financieros, contractuales, de la administracion municipal de palmira - Aplicativo SIIFWEB	Soluciones de Información	Darwin Velez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	http://oas.palmira.gov.co:7778/siifweb/comun/m/jsp/login.jsp#	N/A
9	PAGINA WEB ALCALDIA HOSTING	Usuario Administrador	Canal de información y comunicación para la ciudadania de Palmira. permitiendo el incremento de la participación e interacción ciudadana con la administración pública, fortaleciendo el gobierno abierto, apoyando la gestión institucional y acercando al ciudadano a sus gobernantes	Dirección de Tecnologia	Diego Lopez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://palmira.gov.co/wp-login.php?redirect_to=https%3A%2F%2Fpalmira.gov.co%2Fwp-admin%2F&reauth=1	Enero del 2024
10	IOT	Usuario Administrador	"Red de objetos físicos o ""cosas"" incorporados con sensores, software y capacidades de conectividad que les permiten recopilar e intercambiar datos a través de Internet. Estos objetos pueden incluir dispositivos cotidianos como teléfonos inteligentes, electrodomésticos, vehículos, equipos industriales y más. Conexión fluida entre el mundo físico y el mundo digital, permitiendo que los objetos se comuniquen e interactúen entre sí de manera autónoma. Al recopilar y analizar datos de diversas fuentes, el IoT permite el monitoreo en tiempo real, la automatización y el control de sistemas físicos, lo que conduce a una mayor eficiencia, una mejor toma de decisiones y experiencias mejoradas."	Dirección de Tecnologia	Diana Sanchez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://app.lynks.com.co/login	31/12/2023
11	PLATAFORMA DATOS ABIERTOS	Usuario Administrador	Conjuntos de información que están disponibles de forma pública, en un formato accesible y sin restricciones de uso. Estos datos pueden ser recopilados por gobiernos, organizaciones no gubernamentales, empresas u otras entidades, y se comparten con el propósito de que cualquier persona pueda utilizarlos, reutilizarlos y redistribuirlos libremente	Direccion de Tecnologia	Diana Sanchez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://www.datos.gov.co/login	N/A
12	RUACI	Usuario Administrador	Gestiona el registro y la valoración de la criticidad de los activos de información respecto a la seguridad y privacidad de la información de la administración municipal de palmira.	Dirección de Tecnologia	Crhistian Muñoz	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://palmira.gov.co/ruaci/login.php	N/A
13	FIREWALL	Usuario Administrador	Sistema de Seguridad Perimetral de red de las computadoras que restringe el tráfico de Internet entrante, saliente de una red privada.	Alcaldia Municipal de Palmira (Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia)	Oscar Guio Rios	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se consulta por ip con puerto	Licensed (Expiration Date: 2025/12/06)
14	CONTROLADORA APP INALAMBRICOS	Usuario Administrador	Sistema que controla la configuracion de los app TP-Link inalambricos instalados en la Alcaldial del Municipio de Palmira	Alcaldia Municipal de Palmira (Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia)	Oscar Guio Rios	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se accesa por ip con puerto	Licencia Perpetua

15	DIRECTORIO ACTIVO	Usuario Administrador	Sistema que maneja todo el directorio activo de la Alcaldia del municipio de Palmira	Alcaldia Municipal de Palmira (Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia)	Oscar Guio Rios	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se accesa por escroitorio remoto con ip	Windows Server 2016(MAQUINA VIRTUAL)
16	DHCP	Usuario Administrador	Sistema que maneja todo el DHCP de la Alcaldia del municipio de Palmira	Alcaldia Municipal de Palmira (Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia)	Oscar Guio Rios	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se accesa por escroitorio remoto con ip	Windows Server 2016(MAQUINA VIRTUAL)
17	DNS	Usuario Administrador	Sistema que maneja todo los DNS de la Alcaldia del municipio de Palmira	Alcaldia Municipal de Palmira (Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia)	Oscar Guio Rios	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se accesa por escroitorio remoto con ip	Windows Server 2016(MAQUINA VIRTUAL)
18	CORREO ELECTRONICO	Usuario Administrador	Sistema que administra toda la suite google workspace de la Alacaldia del municipio de palmira	Google	Oscar Guio Rios, Darwin Velez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se accesa por web desde mi usuario	Contrato (Expiration Date: 2023/12/10)
19	SERVIDOR EN NUBE REPLICA DE DIRECTORIO ACTIVO,DHCP,DNS	Usuario Administrador	Servidor replica en NUBE del Directorio Activo,DHCP,DNS	pyramidconsulting	Oscar Guio Rios	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se accesa por escroitorio remoto con ip	Contrato (Expiration Date: 2023/12/31)
20	ANTENAS BASES Y REPETIDORAS	Usuario Administrador	Radio Enlaces bases administrando su configuracion	Alcaldia Municipal de Palmira (Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia)	Oscar Guio Rios	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se accesan por Wimbox	Radio Enlaces con licenciamiento perpetuo
21	SWITCHES CAPA 3	Usuario Administrador	Switches que manejan el enrutamiento de la red de la Alcaldia del Municipio de Palmira	Alcaldia Municipal de Palmira (Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia)	Oscar Guio Rios	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	se accesan por Putty	Licencia Perpetua
22	WEB SERVICE REGISTRADURIA	Usuario Administrador	Consulta de base de datos de cedulas de ciudadania	Registraduria nacional del estado civil	Diego Lopez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	Se accesa por NetBeans	Licencia Perpetua
23	ANTIVIRUS KASPERSKY	Usuario Administrador	Administrador de los endpoints	KASPERSKY	Diego Lopez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	ksc.kaspersky.com	3 años
24	RUACC	Usuario Administrador	Registro Único de Atención del Ciudadano y Caracterización. Es la base de datos para caracterizar los usuarios que llegan al CIAC (Centro de Atención al Ciudadano)	Alcaldia Municipal de Palmira (Dirección de Tecnologia, Innovación y Ciencia)	Crhistian Muñoz	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	palmira.gov.co/ruacc	N/A
25	PLATAFORMA DE MGA WEB	Usuario Formulador	Plataforma para el registro de los proyectos de Inversion con Metodología General Ajustada (MGA), que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública.	Direccion de Tecnologia	Diana Sanchez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://sts.dnp.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f%3fwa%3dwsignin1.0%26wtrealm%3dhttps%253a%252f%252fmgaweb.dnp.gov.co%252f%26wctx%3drm%253d0%2526id%253dpassive%2526ru%253d%25252f%26wct%3d2023-09-20T18%253a43%253a05Z&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fmgaweb.dnp.gov.	N/A
26	PLATAFORMA DE MGA WEB	Usuario Director	Plataforma para el registro de los proyectos de Inversion con Metodología General Ajustada (MGA), que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública.	Direccion de Tecnologia	Diana Sanchez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://sts.dnp.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f%3fwa%3dwsignin1.0%26wtrealm%3dhttps%253a%252f%252fmgaweb.dnp.gov.co%252f%26wctx%3drm%253d0%2526id%253dpassive%2526ru%253d%25252f%26wct%3d2023-09-20T18%253a43%253a05Z&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fmgaweb.dnp.gov.	N/A
27	PLATAFORMA DE MGA WEB	Usuario Director	Plataforma para el registro de los proyectos de Inversion con Metodología General Ajustada (MGA), que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública.	Direccion de Tecnologia	Diana Sanchez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://sts.dnp.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f%3fwa%3dwsignin1.0%26wtrealm%3dhttps%253a%252f%252fmgaweb.dnp.gov.co%252f%26wctx%3drm%253d0%2526id%253dpassive%2526ru%253d%25252f%26wct%3d2023-09-20T18%253a43%253a05Z&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fmgaweb.dnp.gov.	N/A
28	PLATAFORMA SPI	Usuario Seguimiento	Plataforma para el reporte de seguimiento de la ejecución de los proyectos del Presupuesto General de la Nación	Direccion de Tecnologia	Diana Sanchez	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://sts.dnp.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f%3fwa%3dwsignin1.0%26wtrealm%3dhttps%253a%252f%252fspi.dnp.gov.co%252f%26wctx%3drm%253d0%2526id%253dpassive%2526ru%253d%25252fRegistroTerritorio%25252fRegistroInformacion.aspx%25253fid%25253dimg_Registrar%25252520Seguimiento%26wct%3d2023-09-20T18%253a48%253a08Z&wa=wsignin1.0&wtrealm=https%3a%2f%2fspi.dnp.gov.co%2f&wctx=rm%3d0%26id%3dpassive%26ru%3d%252fRegistroTerritorio%252fRegistroInformacion.aspx%253fid%253dimg_Registrar%252520Seguimiento&wct=2023-09-20T18%3a48%3a08Z	N/A
29	IPV6	Usuario administrador	Software destinado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para realizar seguimiento al plan de IPV6	Direccion de Tecnologia	Juan David Escobar	CONFIDENCIAL	CONFIDENCIAL	https://micrositios.mintic.gov.co/ipv6/control/app/login.php	N/A
30	DATAWIFI	Usuario administrador	Plataforma web para la parametrizaciòn y gestiòn de las zonas WIFI publicas Estrategia Palmira Nos Conecta	DATAWIFI	Crhistian Muñoz	CONFIDENCIAL	Confidencial	https://app.datawifi.co/	N/A
31	SERVICE MANAGER	Usuario general	Plataforma web crear y gestionar los casos de soporte a los servicios del proveedor CLARO	CLARO	Crhistian Muñoz	CONFIDENCIAL	Confidencial	https://servicio.triara.co/ess.do	N/A

1. OBJETIVO

Brindar a las diferentes secretarías de la administración municipal y sus procesos información referente a la caracterización de los servicios de TI ofrecidos por la dirección de tecnología innovación y ciencia.

2. ALCANCE.

Detallar los servicios ofrecidos por la Dirección de innovación y ciencia de la alcaldía municipal de Palmira. Describir de forma detallada cada uno de los servicios que ofrece la dirección de tecnología y ciencia de la alcaldía municipal de Palmira en un catálogo de servicios TI.

Mantener un inventario de servicios de TI actualizado y disponible a la administración municipal.

3. DEFINICIONES

3.1 ANS - Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) - DEF.001

Un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) es un convenio entre un proveedor de servicios de TI y un cliente. Describe las características del servicio de TI, los niveles de cumplimiento y las sanciones, y especifica las responsabilidades del proveedor y del cliente. Un ANS puede cubrir múltiples servicios de TI o múltiples clientes.[1]

3.2 CATÁLOGO DE SERVICIOS. Catálogo de servicios de TI –DEF.027

Es un inventario detallado y documentado de los servicios de TI que la institución tiene Implementados y que se encuentran activos, incluyendo los que están disponibles para ser Desplegados. El catálogo de servicios de TI es el subconjunto del portafolio de servicios Publicado para los usuarios.[2]

3.3 CORREO ELECTRÓNICO.

Es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes (también denominados mensajes electrónicos o cartas digitales) mediante redes de comunicación electrónica.

[1] (MINTIC https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8161.html)

2 (MINTIC https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8161.html)

3.4 INTERNET.

Es un conjunto descentralizado de redes de comunicaciones interconectadas, que permiten la comunicación en tiempo real entre computadoras.

3.5 INTRANET.

Según Wikipedia, una intranet es una red informática que utiliza la tecnología del protocolo de Internet para compartir información, sistemas operativos o servicios de computación dentro de una organización. Suele ser interna, en vez de pública como internet, por lo que solo los miembros de esa organización tienen acceso a ella.

3.6 MESA DE AYUDA. Mesa de servicio –DEF.061

Es una unidad funcional dedicada a gestionar una variedad de eventos sobre el servicio. La mesa puede ser un punto único de contacto para los usuarios de los servicios de TI. Maneja los incidentes y solicitudes de servicio a través del uso de herramientas especializadas para dejar registro y administrar los eventos. [3]

3.7 PUNTOS VIVE DIGITAL.

El Punto Digital es un espacio que garantiza el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante un modelo de servicios sostenible que permite integrar a la comunidad en escenarios de acceso, capacitación, entretenimiento y otras alternativas de servicios TIC en un mismo lugar.[4]

3.8 SERVICIOS DE TI. Servicio de TI – DEF.081

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[5].

[3] (MINTIC https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8161.html)

[4] https://mintic.gov.co/portal/vivedigital/612/w3-propertyvalue-669.html

[5] (MINTIC https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8161.html)

3.9 SIIFWEB.

Es el sistema de información financiera con que cuenta la administración municipal de Palmira.

3.10 ZONAS WIFI.

Una Zona WiFi Gratis es un espacio en el que los ciudadanos se pueden conectar a Internet, sin ningún costo, a través de sus dispositivos móviles. Así pueden realizar trámites en línea, acceder a redes sociales, capacitarse en diversos campos del conocimiento, comunicarse con sus seres queridos o simplemente entretenerse.[6]

4 DESARROLLO DE CONTENIDO

Tabla Catálogo de servicios

Teniendo claro los parámetros definidos por el MinTIC, Administración Municipal de Palmira por medio de la Dirección de tecnología innovación y ciencia, realiza esfuerzos significativos para garantizar la oferta de servicios que ofrece la entidad, para ello se tienen en cuenta tanto los clientes internos como los clientes externos: los servicios se muestran a continuación:

ITEM	Categoría	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	NIVELES DE SERVICIO	OLA	SLA
1	Telecomunicaciones	Servicio de INTERNET	Servicios que tienen que ver con las funciones de información, comunicación e interacción de los funcionarios de la administración municipal y el exterior, es un medio seguro para transmisión de datos, voz, video e imágenes.	La dirección de tecnología innovación y ciencia administra los servicio para la administración municipal, autorizando y bloqueando todas las páginas incluyendo prohibidas, autorizando permisos especiales de transmisión de datos, entre otros; la conectividad está asegurada 24/7 con fallas	**X**	**X**

[6] (https://mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/Noticias/52126:MinTIC-completa-500-Zonas-WiFi-Gratis-instaladas-en-diferentes-regiones-del-pais)

				que se solucionan por personal técnico de la dirección o directamente por el proveedor. A Las fallas presentadas por el servicio desde exterior se aplicarán los niveles de servicio responsabilidad del proveedor del contratado La Seguridad de este servicio cuenta con los estándares de seguridad definidos en la política de privacidad y seguridad de la información municipal.		
2	Sistemas de información	Servicio de sistema de información (SIIFWEB)	Servicio que permita la operación estable, segura, ágil y confiable de la plataforma de gestión estatal siifweb, que actualmente atiende los procesos financieros, administrativos, de planeación, de rentas municipales, de gestión documental y de fiscalización de la entidad.	los acuerdos del servicio se definieron como un anexo (https://drive.google.com/file/d/1SbsN38EtJgQ7JMj-eGKBe_1h1MZH4Feq/view?usp=sharing). en la contratación y cuyo objetivo es Lograr la prestación de un servicio a los usuarios de los aplicativos y a la entidad, con el nivel de satisfacción, los alcances y los tiempos estipulados en el contrato.	**X**	

3	Software (sistema de información)	Servicio de INTRANET	Plataforma digital adherida a la página WEB cuyo objetivo es asistir a los funcionarios de la administración municipal en la generación de valor para la alcaldía, poniendo a su disposición activos como contenidos, archivos, procesos de negocio y herramientas; facilitando la colaboración y comunicación entre las personas y los equipos.	Los acuerdos de niveles de servicios referentes a la intranet son garantizar la disponibilidad 24/7 y la actualización de la información aquí consignada. La Seguridad de este servicio cuenta con los estándares de seguridad definidos en la política de privacidad y seguridad de la información municipal.	**x**	
4	Telecomunicaciones	Servicio de CORREO ELECTRÓNICO	Servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos; así mismo es un medio formal de intercambio de comunicación interno y externo. Este servicio cuenta con el espacio de almacenamiento y herramientas administrativas: Videoconferencias, formularios, drive, calendario, chat interno entre otros.	El servicio de correo electrónico con el que cuenta la entidad brinda niveles de servicio del 99%, contando con soporte por el equipo técnico de la dirección de tecnología innovación y ciencia o por el proveedor de la plataforma. Los horarios del servicio son continuos 24/7. La Seguridad de este servicio cuenta con los estándares de seguridad definidos en la política de privacidad y seguridad de la información municipal.	**x**	

5	Telecomunicaciones	Servicio de página WEB (www.palmira.gov.co)	La plataforma web cuya url es www.palmira.gov.co que permite la integración de toda la información de la entidad, descripción de sus dependencias, facilidad para realizar trámites y servicios, recepción de quejas y reclamos, entre otros y que da cumplimiento a los lineamientos legales establecidos por las normas colombianas.	Los acuerdos de niveles de servicios referentes a la página WEB son garantizar la disponibilidad en un 98% y la actualización de la información aquí consignada. La Seguridad de este servicio cuenta con los estándares de seguridad definidos en la política de privacidad y seguridad de la información municipal.	**x**	
6	Telecomunicaciones	Servicio de ZONAS WIFI	Servicio que brinda espacios públicos gratuitos de acceso a internet a la ciudadanía, que permite la reducción de la brecha digital así mismo poder realizar trámites en línea, educación virtual, servicios de entrenamiento, salud, entre otros	los Niveles de servicio para las zonas WIFI se definen con una disponibilidad 24/7, el soporte técnico es brindado directamente por el proveedor, los usuarios se registran desde su dispositivo y puede disponer de 30 minutos para disponibles de conexión, al cabo de la cual se puede prorrogar otros 30 minutos, y así sucesivamente durante el tiempo que necesite; por cada conexión deberá registrarse en el portal cautivo.	**x**	

7	Servicio a la comunidad (Apropiación)	Servicio de LOS PVD	Son espacios ubicados en establecimientos educativos públicos técnicos o técnico-académicos de acceso a capacitación, entretenimiento (videojuegos) y otras consultas de servicios TIC, a través de los cuales se busca generar desde competencias digitales básicas en la comunidad, hasta la formación del recurso humano en áreas técnicas para la producción y uso de contenidos digitales. (definición MINTIC)	Los acuerdos de niveles de servicios para los tres (3) PVD Municipales consiste en tener en funcionamiento los servicios de capacitación científico-tecnológica. Mantener los programas académicos, tutores o plataformas de capacitación actualizados a las necesidades del mercado y disponibles para la utilización de la comunidad	**X**	**X**
8	Sistemas de información (soporte)	Servicio de MESA DE AYUDA	La mesa de ayuda o help desk es un servicio que ofrece información y soporte técnico a los funcionarios de la administración municipal. Su objetivo es reportar y atender los requerimientos e incidentes relacionados a la tecnología de la información (TI)	Los acuerdos de niveles de servicio para este se encuentran definidos en el siguiente anexo https://docs.google.com/document/d/1trg1rFcRVqS81lPTSMnBT2mtpfmxpCjd/edit?usp=sharing&ouid=116116102354930385418&rtpof=true&sd=true		**x**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

-Nombre del servicio: Internet

Contacto – Responsable: Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Objetivo del servicio: permitir el intercambio libre de información entre todos sus usuarios.

Características del servicio: "La alcaldía municipal de Palmira cuenta con un servicio de internet distribuido por todas las sedes y dependencias, este servicio es contratado con uno de los proveedores de nivel nacional que brinda las garantías de conectividad 24/7 con características de calidad y continuidad.
Los anchos de banda y características del servicio son definidos por el grupo de trabajo de la Dirección de tecnología Innovación y Ciencia."

-Nombre del servicio Sistema de información institucional (SIIFWEB)

Contacto – Responsable: Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Objetivo del servicio: Un sistema de información mediante el cual se logra la planificación de los recursos municipales que integran y manejan las actividades empresariales diarias, como la contabilidad, el abastecimiento, la administración de proyectos, el cumplimiento y la gestión de riesgos y las operaciones de la cadena de suministro. Así como el manejo de información eficiente que permita la toma de decisiones y la reducción de los costos de las operaciones llevadas a cabo al igual que dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios.

Características del servicio: sistemas de información (ERP) o también llamados plataforma tecnológica, deben garantizar respuesta oportuna a las diferentes solicitudes de los usuarios y a un sin número de eventualidad de para prestar los servicios a la comunidad, como ocurre en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia COVID-19, donde se trasladan servicios presenciales a servicios virtuales que incrementa de manera significativa la demanda por parte de la ciudadanía. Es así como el municipio de Palmira objeto de progreso continuo, de manera consecuente, aumenta su crecimiento en las transacciones realizadas cada año sobre el sistema de información

(ERP), y a su vez aumentando la demanda de soporte que incluye servicios de asesoría, mantenimiento, actualización normativa y funcional.

-Nombre del servicio: SERVICIO DE INTRANET

Contacto – Responsable: Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Objetivo del servicio: Asistir a los trabajadores en la generación de valor para la administración municipal, poniendo a su disposición activos como contenidos, archivos, procesos de negocio y herramientas; facilitando la colaboración y comunicación entre las personas y los equipos.

Características del servicio: Una Intranet es una plataforma digital cuyo objetivo es asistir a los trabajadores en la generación de valor para la empresa, poniendo a su disposición activos como contenidos, archivos, procesos de negocio y herramientas; facilitando la colaboración y comunicación entre las personas y los equipos.

-Nombre del servicio: SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO

Contacto – Responsable: Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Objetivo del servicio: "El correo electrónico o e-mail (tomado del inglés electronic mail) es un medio de comunicación digital por escrito, similar a las cartas y postales del correo postal de antaño, que aprovecha la tecnología multimediática de Internet para el envío en diferido de mensajes más o menos largos y dotados o no de adjuntos, entre dos o más interlocutores diferentes.
Fuente: https://concepto.de/correo-electronico/#ixzz7XjSCDfFD"

Características del servicio: "Es rápido y económico. El envío a cualquier parte del mundo tarda unos segundos en ser recibido. Permite trabajar directamente con la información recibida utilizando, por ejemplo, un procesador de textos, una hoja de cálculo o el programa que sea necesario, eso no ocurre con el correo tradicional. Se pueden incorporar imágenes y sonidos a los mensajes. Puede enviar o recibir mucha información, ya que se pueden mandar archivos que contengan libros, revistas, datos. Cualquier mensaje se puede modificar, reutilizar, imprimir, etc. Permite enviar mensajes a grupos de personas utilizando las listas de correo. No utiliza papel.
Puede consultarse en cualquier lugar del mundo.
Es muy fácil de usar

Fuente:https://sites.google.com/site/correoelectronicoparatodos/caracteristicas-del-correo-electronico-1".

-Nombre del servicio: SERVICIO DE PAGINA WEB (www.palmira.gov.co)

Contacto – Responsable: Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Objetivo del servicio: "Una página web es en esencia una tarjeta de presentación digital, ya sea para empresas, organizaciones, o personas, así como una manera de comunicar ideas, pensamientos, conocimientos, informaciones o teorías.3 Así mismo, la nueva tendencia orienta a que las páginas web no sean sólo atractivas para los internautas, sino también optimizadas (preparadas), para los buscadores a través del código fuente. Forzar esta doble función puede, sin embargo, crear conflictos respecto de la calidad del contenido.
Fuente: wikipedia"

Características del servicio: "Una página web está compuesta principalmente por información de un tema factible (solo texto o módulos multimedia) así como por hiperenlaces; además puede contener o asociar hoja de estilo, datos de estilo para especificar cómo debe visualizarse, y también aplicaciones embebidas para así permitir interacción.
Fuente: wikipedia".

-N**ombre del servicio:** SERVICIOS DE ZONAS WIFI

Contacto – Responsable: Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Objetivo del servicio facilitarles a los ciudadanos el acceso a Internet y que así puedan disfrutar de todas las ventajas que brinda la tecnología", de manera gratuita

Características del servicio: "Las zonas de acceso público y gratuito a Internet inalámbrico deberán contar, como mínimo, con las siguientes características técnicas:
1. Espectro Radioeléctrico
   El acceso inalámbrico a Internet deberá ser implementado sobre las bandas de libre utilización, atribuidas por parte de la Agencia Nacional del Espectro, entre ellos el de Red Inalámbrica de Área Local (RLAN).

2. Tecnología
   La tecnología utilizada para la implementación de las RLAN en las entidades del orden nacional debe ser de amplia utilización y debe ser asequible por los usuarios, en este sentido se recomienda la implementación sobre el estándar IEEE802.11 (WiFi), IEEE 802.11 a/b/g/n/ac.
3. Access Point/AP (Puntos de Acceso)
   La cantidad de Puntos de Acceso (AP) a instalar deben definirse en el estudio de campo y los mismos deben soportar la cobertura al espacio de atención al usuario y el acceso de equipos terminales de usuario portátiles y móviles. Para los espacios de atención al público que colinden con el espacio público, la zona WiFi deberá extenderse para dar cobertura de mínimo dos (2) metros lineales hacia el exterior de la entidad.
   Los Puntos de Acceso (AP) a implementar deben contar con la certificación de industria "WiFi Certified".
   El acceso deberá prestarse simultáneamente en banda de 2.4 y 5 GHz.
4. Equipos terminales de usuario
   Las redes por implementar deben estar en capacidad de permitir la conexión de equipos terminales, tales como computadores portátiles, celulares inteligentes y tabletas con diferentes sistemas operativos.
5. Latencia
   Se debe contar con una latencia promedio de menos de 250 msg."

-Nombre del servicio: SERVICIOS DE LOS PVD

Contacto – Responsable: Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Objetivo del servicio: busca que la ciudad cierre sus brechas en conocimientos científico tecnológicos a través de servicio de capacitaciones de contenido digital.

Características del servicio: Un espacio que garantiza el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante un modelo de servicios sostenible que permite integrar a la comunidad en escenarios de acceso, capacitación, entretenimiento y otras alternativas de servicios TIC en un mismo lugar.

-Nombre del servicio: SERVICIOS DE MESA DE AYUDA (municipal)

Contacto – Responsable: Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia

Objetivo del servicio: Es un conjunto de recursos tecnológicos y humanos, para prestar servicios con la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Características del servicio: Estructura. La Mesa de Ayuda se basa en un conjunto de recursos técnicos y humanos que permiten dar soporte a diferentes niveles de usuarios informáticos de una empresa, tales como: Servicio de soporte a usuarios de "sistemas microinformáticos" Soporte telefónico IP al igual que servicios de Hardware.

5 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- **AIFPR-011 –** Procedimiento Gestión de Incidentes y Requerimientos de TI.
- **AIFIT-005** – Instructivo de Acuerdos de Niveles de Servicios.

6 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
25/07/2023	N/A	Creación del documento	01

7 CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Carlos Andrés Téllez Mondragón	**Nombre:** Diego Alejandro Valencia	**Nombre:** Juan David Escobar García
Cargo: Contratista	**Cargo:** Profesional Especializado 03	**Cargo:** Director de Tecnología, Innovación y Ciencia

Catálogo de Sistemas de Información Municipio de Palmira

No ITEM	Entidad	Nombre del sistema de información	Sigla	Descripción	Versión	Categoría	Tipo de desarrollo	Fabricante	Proveedor de soporte	de vencimiento del s	esponsable técnic	Responsable funcional	Estado	Fecha de Inactivación	Licenciamiento	Sistema Operativo	Lenguaje de programación	Documentación técnica y funcional	Observaciones
1	Secretaria de Educación	Sistema Integrado de Recursos Humanos	HUMANO	cubre los alcances de definición de la planta personal, continuando con la selección e inducción del personal, la administración de la carrera administrativa y el escalafón docente, el desarrollo de procesos de capacitación y bienestar, la administración de las hojas de vida, finalizando con la generación y liquidación de la nómina para los funcionarios docentes y administrativos de la Secretaría de Educación.	versión 20.02.05.03	• Sistema administrativo, financieros y de apoyo.	• Software como servicio	Soporte Lógico SAS	Soporte Lógico SAS	SIN DEFINIR	Soporte Lógico SAS	Soporte Lógico SAS	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	NO APLICA	Software propietario	MULTIPLATAFORMA	ASP NET	En el aplicativo	
2	PLANEACION	Aplicación para la Consulta de uso del Suelo	CUS	Aplicación web que permita a cualquier ciudadano obtener un concepto de Uso del Suelo para un determinado predio ubicado en el territorio de Palmira	3	• Sistema de direccionamiento estratégico	• Desarrollo interno	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	31/12/22	Secretaría de Planeación	Funcionaria: Carolina Bermúdez	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	N/A	Licencia propia	Linux - Ubuntu Server LTS	PHP (Laravel), Angular, HTML, CSS	En el aplicativo	
3	PLANEACION	Infraestructura de Datos Espaciales de Palmira	IDEP	Plataforma tecnológica que permite la creación de mapas, tableros de control, gestión y publicación de servicios web geográficos	10,8	• Sistema de direccionamiento estratégico	• Adquirido sin modificaciones	ESRI Colombia SAS	ESRI Colombia SAS	15/04/22	Secretaría de Planeación	subsecretario: Diego Fernando Ochoa	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	N/A	Licencia perpetua	Linux - Ubuntu Server LTS	JavaScript, Python, Java	https://esri.co	
4	PLANEACION	CCE161328 CCE - ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores Maintenance	ArcGIS	Software para la gestión de información geográfica / cartográfica	10,8	• Sistema de direccionamiento estratégico	• Adquirido sin modificaciones	ESRI Colombia SAS	ESRI Colombia SAS	15/04/22	Secretaría de Planeación	subsecretario: Diego Fernando Ochoa	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	N/A	Licencia perpetua	Linux - Ubuntu Server LTS		https://esri.co	
5	PLANEACION	Sistema de Gestión Intema de PQRS	PQRS	Sistema de seguimiento y gestión de PQRS de la Secretaría de Planeación	1	• Sistema de direccionamiento estratégico	• Desarrollo interno	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	31/12/22	Secretaría de Planeación	subsecretario: Diego Fernando Ochoa	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	N/A	Licencia propia	Linux - Ubuntu Server LTS	PHP, JavaScript, HTML, CSS		
6	PLANEACION	Sistema de Gestión y seguimiento de Licencias Urbanísticas	SGSLU	Software que permite almacenar información de las licencias urbanísticas emitidas por las curadurías urbanas del Municipio para su control y seguimiento	1	• Sistema de direccionamiento estratégico	• Desarrollo interno	Contratistas - Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	31/12/22	Secretaría de Planeación	subsecretario: Diego Fernando Ochoa	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	N/A	Licencia propia	Linux - Ubuntu Server LTS	PHP, JavaScript, HTML, CSS		
7	PLANEACION	Micrositio Construyendo con vos	CVOS	Micrositio web donde se permite realizar votaciones a los proyectos habilitados ademas informan los resultados de las etapas y fases del Presupuesto para el Desarrollo Local por comuna y por vigencia.	1	• Sistema misional	• Desarrollo interno	Contratistas - Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	31/12/22	Secretaría de Planeación	subsecretario: Jhon Jairo Delgado	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	N/A	Licencia propia	Subdomino alcaldía	AngularJS, Laravel (PHP), Mysql		
8	PLANEACION	Micrositio de Planeación Municipal		Micrositio web que permite visulizar la información de la dependencia los tramites ofrecidos por la misma, documentos relacionados con el POT, Plan de desarrollo y estudios socioeconicos.	1	• Portal.	• Desarrollo interno	Contratistas - Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	31/12/22	Secretaría de Planeación	subsecretario: Jhon Jairo Delgado	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	N/A	Licencia propia	Subdomino alcaldía	Fremework WordPress, AngularJS, PHP, Mysql		
9	Secretaria de Educación	Sistema Integrado de Gestión de Información Alcaldía de Palmira – Intranet	SIGI	Conjunto de políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es cumplir con los parámetros y estándares para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, fortaleciendo la mejora continua con el fin de generar resultados que atiendan el Plan de Desarrollo Municipal y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.		Sistema misional	• Software como servicio	Alcaldía de Palmira – Intranet	Alcaldía de Palmira – Intranet		Alcaldía de Palmira – Intranet	Subsecretaria de Cobertura Educativa	• Activo (El sistema se encuentra en producción)	Indefinido	Licencia propia	Windows/linux	Java	En el aplicativo	
10	Dirección de TIyC	SISTEMA DE INFORMACION SIIFWEB	SIIFWEB	Plataforma tecnologica que soporta todos los procesos administrativos, financieros, contractuales, de la administracion municipal de palmira - Aplicativo SIIFWEB		Sistema misional	Software como servicio	Souciones de información	Souciones de información	31/12/22	Souciones de información	Souciones de información	Activo		Licencia propia	Windows/linux	Java	En el aplicativo	Por medio de este sistema de información tipo software, se descarga una base de datos llamada MAPA DE RADICADOS EXTERNO, esta base de datos nos muestra una estadistica de todas las radicaciones realizadas por los ciudadano de acuerdo al parametro de tiempo establecido.

11	Megasoft Dinámico 365 CRM	CRM Dirección de Contratación	Software para administrar las relaciones con los grupos de interés. A través de este se pueden generar campañas de actualización de datos, generación de reportes de acompañamiento por grupo de interés, por región o departamento. Así mismo permite consultar el catálogo de servicios de la entidad.	365	• Sistema misional	Adquirido sin Modificaciones	Microsoft	OMEGA ltda - mail comercial@omega.com- contacto: MARIANA YYYYYYY, tel: 1-888-477-7989	43465	OMEGA ltda - mail comercial@omega.com- contacto: Carlos XXXXXX, tel: 310 0909098	Área de Mercadeo Jorge Perez. Mail: hghghghgh.hhh@pueba.com. Tel: 3 456789 ext. 3456	Activo		Paquete empresarial de 10 licencias. La vigencia es hasta 2018-12-31. Renovación anual después del próximo vencimiento.	Windows server 2008	.NET	Sharepoint institucional, directorio de documentación de sistemas de información. Ruta: 192.16555.3.5		
12	Dirección de TIyC	SILIM	SILIM	Software para la gestion y recaudo del alumbrado público	• Sistema misional	Sistema misional	Software como servicio	JIKKOSOFT	Jikkosoft	31/12/22	JIKKOSOFT	Direccion de TIyC Secretaría de Hacienda	Activo	Sistema de información contratado por soporte anualmente. Servicio SaaS contratado en la nube de AWS anualmente	Software como servicio	Windows/linux		En el aplicativo	Por medio de este sistema de información tipo software como servicio (SaaS), se necesita de un navegador para realizar la conexión al sistema de información, solicita usuario y contraseña para el ingreso
13	Dirección de TIyC	Mesa de Ayuda	GLPI	sistema de información donde se reportan los requerimiento y soportes requeridos por los funcionarios de la administración municipal se palmira. Gestion libre del parque informatico	• Portal.	sistemas misional	Software Libre	Teclib' (desde 2015) INDEPNET (2003-2015)	Dirección de TIyC	N/A	Dirección de TIyC	Dirección de TIyC	Activo	N/A	Software Libre	Centos	PHP		según wikipedia: GLPi es una solución libre de gestión de servicios de tecnología de la información, un sistema de seguimiento de incidencias y de solución service desk. Este software de código abierto está editado en PHP y distribuido bajo una licencia GPL
14	Dirección de TIyC	Registro Unico de mantenimiento preventivo	RUMP	Gestiona los mantenimientos realizados a los equipos de computo en una vigencia, de igual manera controla y gestiona el inventario de equipos	• Portal.	sistemas apoyo	Propio	Dirección de TIyC	Dirección de TIyC	N/A	Dirección de TIyC	Dirección de TIyC	Activo	N/A	propio	MULTIPLATAFORMA	PHP		Aplicación Web de desarorllo propio; se cuenta con el modelo de la BD
15	Dirección de TIyC	registro unico de activos de la información	RUACI	Gestiona el registro y la valoración de la criticidad de los activos de información respecto a la seguridad y privacidad de la información de la administración municipal de palmira.	• Portal.	sistemas apoyo	Propio	Dirección de TIyC	Dirección de TIyC	N/A	Dirección de TIyC	Dirección de TIyC	Activo	N/A	propio	MULTIPLATAFORMA	PHP	Drive institucional	Aplicación Web de desarorllo propio; se cuenta con el modelo de la BD y manual de usuario. En cotrol de cambios se lleva la versión 3,0
16	Dirección de TIyC	sistema de inventario de equipos de computo	OCS Inventory	Sistema de información que nos permite registrar el inventario de equipos que se encuentran dentro de nuestro dominio	• Portal.	sistema de apoyo	Software Libre		Dirección de TIyC	N/A	Dirección de TIyC	Dirección de TIyC	Activo	N/A	Libre	Ubuntu	C++, PHP, Perl		Según Wikipedia: Open Computer and Software Inventory Next Generation es un software libre que permite a los Administradores de TI gestionar el inventario de sus activos de TI. OCS-NG recopila información sobre el hardware y software de equipos que hay en la red que ejecutan el programa de cliente OCS

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Contenido

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. RESPONSABILIDADES 5
4. DEFINICIONES 6
5. POLÍTICAS 7
5.1 Políticas de seguridad 10
5.2 Política de Clasificación de la información 11
5.3 Política de gestión de activos de información 12
5.3.1 Política de uso de los activos 12
5.3.2 Política de retención y archivo de datos 14
5.4 Seguridad de recursos humanos 15
5.4.1 Políticas específicas para usuarios de la Dirección de TI y C 15
5.4.2 Políticas específicas para funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Palmira 17
5.5 Teletrabajo – trabajo en casa 18
5.6 Políticas específicas para Web master 18
5.7. Seguridad física y ambiental 19
5.7.1 Política de uso de estaciones cliente 19
5.7.2 Políticas de seguridad informática de los Equipos 20
5.7.3 Políticas de seguridad informática del Data Center y centros de cableado 21
5.8 Gestión de comunicaciones y operaciones 23
5.8.1 Procedimientos y responsabilidades de operación 23
5.8.1.1 Política de uso de Internet 23
5.8.1.2 Política de uso de mensajería instantánea y redes sociales 24

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5.8.1.3 Política de uso de discos de red o carpetas virtuales 25
5.8.1.4 Política de uso de impresoras y del servicio de Impresión 25
5.8.1.5 Política de uso de dispositivos móviles 26
5.8.2 Protección contra el código malicioso 26
5.8.3 Política de respaldo y restauración de información 27
5.8.4 Política para realización de copias en estaciones de trabajo de usuario final 28
5.8.5 Política de uso gestión de seguridad de RED (red de área local – LAN) 29
5.8.6 Política de disposición de información, medios y equipos 29
5.8.7 Política de Intercambio de Información 30
5.8.8 Política de Tercerización u Outsourcing 32
5.9. Política de control de acceso 34
5.9.1 Política de establecimiento, uso y protección de claves de acceso 34
5.9.2 Responsabilidades del Usuario 35
5.9.3 Política Control de Acceso a la RED 36
5.9.4 Control de acceso al sistema operativo 37
5.9.5 Control de acceso a las aplicaciones y la información 37
5.9.6.1 Condiciones generales del servicio 38
5.9.6.2 Términos y condiciones de la red wifi para visitantes 39
5.9.6.3 Términos de uso de la red de Visitantes: 39
5.9.6.4 No se podrá utilizar la rede de WIFI de Visitantes con los siguientes fines: 39
5.10 Responsabilidad frente al servicio 41
5.11 Prohibiciones 41
5.12 Suspensión del servicio 42
5.13. Política de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información 43
5.13.1 Requerimientos de seguridad de los sistemas de información 43
5.13.2 Controles Criptográficos 44

5.13.3 Gestión de vulnerabilidad técnica 44
5.14. Gestión disciplinaria de los incidentes de la seguridad de la información 45
5.14.1 Proceso Disciplinario 45
6 REQUISITOS LEGALES y/o REGLAMENTARIOS 47
7 DOCUMENTOS RELACIONADOS 48
8. ANEXOS 49
9. CONTROL DE CAMBIOS 49
10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 49

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

INTRODUCCIÓN

La información es un activo de gran valor para la Alcaldía Municipal de Palmira, por consiguiente debe ser debidamente protegido; garantizado, confiable al cual se deben de minimizar los riesgos de daño o pérdida; por lo tanto, lograr que los principios de Seguridad Informática sean efectivos en la entidad, hace necesario la implementación de Políticas de Seguridad Informática que formen parte de la cultura organizacional y cumplan a cabalidad los estándares aplicables y requeridos para la administración integral de la misma.

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, como agente de gestión y apoyo en materia tecnológica, formula un conjunto de reglas que definen lo que está permitido y lo que está prohibido, igualmente propone prácticas que implican el manifiesto compromiso de todas las personas vinculadas de una manera u otra a la entidad, es por ello, que la Alcaldía Municipal de Palmira se ha puesto a la tarea de implementar sus propias políticas de seguridad informática, basándose en las características establecidas en el Modelo de Política de Seguridad de la Información para Organismos de la Administración Pública Nacional publicado por la Oficina Nacional de Tecnología de Información ONTI y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información propuesto por Min TIC.
Así pues, con la promulgación de la presente Política de Seguridad de la Información la Alcaldía Municipal de Palmira, formaliza su compromiso con el proceso de gestión responsable de la información que tiene como objetivo garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de este importante activo, teniendo como eje el cumplimiento de los objetivos misionales.

“Porque la seguridad informática depende más de las personas que de las máquinas”

La Seguridad de la Información se entiende como la preservación, aseguramiento y cumplimiento de las siguientes características de la información:

CONFIDENCIALIDAD: Los activos de la información solo pueden ser accedidos y custodiados por usuarios que tengan permisos para ello.

INTEGRIDAD: El contenido de los activos de la información debe permanecer inalterado y completo. Las modificaciones realizadas deben ser registradas asegurando su confiabilidad.

DISPONIBILIDAD: Contar con la permanencia del sistema informático, en condiciones de actividad adecuadas para que los usuarios accedan a los datos con la frecuencia y dedicación que requieran, es importante en sistemas informáticos cuyos compromiso con el usuario, es prestar servicio permanente.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

1. OBJETIVO

Presentar en forma clara y coherente los elementos que conforman las políticas de seguridad que deben conocer y cumplir todos los directivos, funcionarios contratistas y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la Alcaldía de Palmira.

2. ALCANCE

Las Políticas de Seguridad Informática son aplicables para todos los aspectos administrativos y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la Alcaldía Municipal de Palmira para el cumplimiento de sus funciones y para conseguir un adecuado nivel de protección de las características de calidad y seguridad de la información, aportando con su participación en la toma de medidas preventivas y correctivas, siendo un punto clave para el logro del objetivo y la finalidad del presente manual.

Los usuarios y/o funcionarios tienen la obligación de dar cumplimiento a las presentes políticas emitidas por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) y aprobadas por el comité de privacidad y seguridad de la información.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 La Política de Seguridad de la Información es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Administración Central del Municipio de Palmira, cualquiera sea su situación contractual, la dependencia a la cual se encuentre adscrito y el nivel de las tareas que desempeñe.
3.2 El Comité de Seguridad de la Información de la Alcaldía de Palmira es responsable de revisar y aprobar, el texto de la Política de Seguridad de la Información, las funciones generales en materia de seguridad de la información y la estructuración, recomendación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la institución.
3.3 Es responsabilidad de dicho comité definir las estrategias de capacitación en materia de seguridad de la información al interior de la Alcaldía Municipal de Palmira.
3.4 Los propietarios de activos de información son responsables de la clasificación, mantenimiento y actualización de la misma; así como de documentar y mantener actualizada la clasificación efectuada, definiendo qué usuarios deben tener permisos de acceso a la información de acuerdo a sus funciones y competencia. En general, tienen la responsabilidad de mantener íntegro, confidencial y disponible el activo de información mientras que es desarrollado, producido, mantenido y utilizado.
3.5 El jefe de Recursos Humanos cumplirá la función de notificar a todo el personal que se vincula contractualmente con la Alcaldía Municipal de Palmira, de las obligaciones respecto del cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información y de todos los estándares, procesos, procedimientos, prácticas y guías que surjan del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

3.6 De igual forma, será responsable de la notificación de la presente Política y de los cambios que en ella se produzcan a todo el personal, a través de la suscripción del Compromiso de Confidencialidad.
3.7 El Jefe de la Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia debe seguir los lineamientos de la presente política y cumplir los requerimientos que en materia de seguridad informática se establezcan para la operación, administración, comunicación y Política de Seguridad de la Información.
3.8 La Oficina de Control Interno es responsable de practicar auditorías periódicas sobre los sistemas y actividades vinculadas con la gestión de activos de información y la tecnología de información. Es su responsabilidad informar sobre el cumplimiento de las especificaciones y medidas de seguridad de la información establecidas por esta Política y por las normas, procedimientos y prácticas que de ella surjan

4. DEFINICIONES

Para ello es necesario considerar aspectos tales como:

Autenticidad: Los activos de la Información los crean, editan y custodian los usuarios reconocidos quienes validan su contenido.
Autenticación: Los autores, propietarios y custodios de los activos de información se pueden identificar plenamente.
Confiabilidad: Los activos de la información son fiables en su contenido.
Incidente de seguridad: Un incidente de seguridad en informática es la ocurrencia de uno o varios eventos que atentan contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información y que violan la Política de Seguridad de la Información de la organización, en el caso de que disponga de ella
Outsourcing: Es un término del inglés que podemos traducir al español como 'subcontratación', 'externalización' o 'tercerización'.
Política de escritorio despejado: La política de la empresa que indica a los funcionarios, contratista y demás colaboradores Informáticos, que deben dejar su escritorio libre de cualquier tipo de informaciones susceptibles de mal uso al finalizar el día.
Protección a la duplicidad: La protección de copia, también conocida como prevención de copia, es una medida técnica diseñada para prevenir la duplicación de información. La protección de copia es a menudo tema de discusión y se piensa que en ocasiones puede violar los derechos de copia de los usuarios, por ejemplo, el derecho a hacer copias de seguridad de una videocinta que el usuario ha comprado de manera legal, el instalar un software de computadora en varias computadoras, o al subir la música a reproductores de audio digital para facilitar el acceso y escucharla.
Riesgo: Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Según [ISO Guía 73:2009]: combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.
Seguridad de la información: Según [ISO/IEC 27002:2013]: Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información; además, otras propiedades como autenticidad, responsabilidad, no repudio, trazabilidad y fiabilidad pueden ser también consideradas.
Token: También llamado componente léxico es una cadena de caracteres que tiene un significado coherente en cierto lenguaje de programación.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Usuario: En el presente documento se emplea para referirse a directivos, funcionarios, contratistas, terceros y otros colaboradores Informática, debidamente autorizados para usar equipos, sistemas o aplicativos informáticos disponibles en la red Informática y a quienes se les otorga un nombre de usuario y una clave de acceso.
Valoración de riesgos: Según [ISO/IEC Guía 73:2009]: Proceso completo de análisis y evaluación de riesgos.
Virus: Tiene por objeto alterar el normal funcionamiento de la computadora, sin el permiso o conocimiento del usuario.

5. POLÍTICAS

Organización de la seguridad de la información

Objetivo:

Determinar la manera de organizar la seguridad de la información dentro de la Administración, definiendo las directrices para gestionar la seguridad de la información dentro de la Alcaldía Municipal de Palmira.
Aplicabilidad:

Las directivas de la Alcaldía Municipal, en cabeza del Alcalde, deben asumir activamente la seguridad de la información dentro de la entidad mediante la asignación de recurso humano, tecnológico y económico con un rumbo claro, un compromiso demostrado, una asignación explícita y el conocimiento de las responsabilidades de la seguridad de la información. Este compromiso se verá reflejado a través de:

a. Creación de un comité de privacidad y seguridad de la información.
b. Asignación de un responsable de la seguridad de la información (Oficial de seguridad/Gestor de Seguridad/Profesional de Seguridad)
c. Aprobación del documento Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la información
d. Velar por el cumplimiento de la política y las políticas de seguridad y privacidad de la información, y la asignación de responsabilidades asociadas al tema de la seguridad de la información.

Directrices:

Funciones del Comité

a. El comité de Seguridad y privacidad de la Información debe estar conformado por el Alcalde, secretarios, jefes o directivos de las dependencias designadas de la alcaldía municipal y tendrá como funciones las siguientes:
b. Debe periódicamente revisar el estado general de la seguridad de la información revisar y monitorear los incidentes de seguridad de la información.
c. Revisar y aprobar los proyectos de seguridad de la información
d. Aprobar las modificaciones o nuevas políticas de seguridad de la información

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

e. Realizar otras actividades de alto nivel relacionadas con la seguridad de la información
f. Por último, cuando el comité de seguridad de la información se reúna con el propósito de revisar temas de seguridad de la información se incluirá la participación del Oficial de Seguridad.

Coordinación de la Seguridad de la Información

a. Las actividades de la seguridad de la información deben ser coordinadas por los representantes de todas las partes de la Alcaldía Municipal con roles y funciones laborales pertinentes.
b. El Alcalde Municipal es responsable de que todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldia Municipal de Palmira, conozcan y apliquen las políticas de seguridad y privacidad de la información.
c. La Alcaldía Municipal deberá contar con un Oficial de Seguridad de la Información (Oficial de seguridad/Gestor de Seguridad/Profesional de Seguridad) que asuma las tareas y responsabilidades que conlleva este rol:
d. Definir y actualizar políticas, normas, procedimientos y estándares definidos en el Comité.
e. Evaluar, seleccionar e implantar herramientas que faciliten la labor de seguridad de la información
f. Dar los lineamientos para controlar el acceso a los sistemas de información y la modificación de privilegios
g. Promover en la Alcaldía Municipal la formación, educación y el entrenamiento en seguridad de la información.
h. Mantenerse actualizado en nuevas amenazas y vulnerabilidades existentes.
i. Recibir capacitación en el tema de seguridad de la información
j. Administrar la gestión de incidentes de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldia Municipal de Palmira
k. Coordinar la realización de estudios de penetración y pruebas de seguridad en todos los ambientes (Desarrollo, Pruebas, Producción y Contingencia)
l. Gestionar la aplicación de correcciones a las vulnerabilidades detectadas en los estudios de penetración y pruebas de seguridad en todos los ambientes (Desarrollo, Pruebas, Producción y Contingencia)

Asignación de responsabilidades para la Seguridad de la Información

a. Se deben definir claramente todas las responsabilidades en cuanto a seguridad de la información; en especial las relacionadas a la existencia de un comité de seguridad y privacidad de la información y un oficial de seguridad (Oficial de seguridad/Gestor de Seguridad/Profesional de Seguridad).

b. Oficial de Seguridad de la información
c. La Alcaldía Municipal mantendrá dentro de su planta de empleados un Oficial de Seguridad de la información (Oficial de seguridad/Gestor de Seguridad/Profesional de Seguridad), que será designado por el Director(a) de la Dirección de tecnología, Innovación y Ciencia (TIyC), cuyas funciones estarán caracterizadas y definidas en el documento Políticas de Seguridad de la Información. (Numeral 5, literal b del presente documento)

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Comité de seguridad y privacidad de la información

El Oficial de Seguridad (Oficial de seguridad/Gestor de Seguridad/Profesional de Seguridad), podrá convocar a diferentes funcionarios para formar grupos interdisciplinarios, que apoyen la definición e implementación de los diferentes temas de seguridad de la información.

a. Propietarios de la Información
b. Toda la información utilizada por la Alcaldía Municipal de Palmira, debe poseer un propietario. Estos propietarios de la información son responsables de los activos y deben:
c. Definir la clasificación de la información
d. Determinar los niveles de acceso a la información
e. Autorizar la asignación de permisos de acceso
f. Apoyar a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia en la generación de los controles necesarios para el almacenamiento, procesamiento, distribución y uso de la información
g. El Alcalde Municipal es responsable de que los empleados y contratistas conozcan y apliquen las políticas de seguridad y privacidad de la información.
h. Los funcionarios, contratistas y terceros son responsables por el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.
i. Adicionalmente cada funcionario contratista o tercero está obligado a reportar al Oficial de Seguridad (Oficial de seguridad/Gestor de Seguridad/Profesional de Seguridad) cualquier incidente de seguridad y privacidad de la información del que tenga conocimiento.
j. Los contratistas, proveedores y terceros que tengan acceso a los activos de información, están obligados a cumplir las políticas de seguridad y privacidad de la Información de la Alcaldía Municipal.
k. Los administradores de los diferentes sistemas deben en forma activa implementar las normas, estándares, formatos y procedimientos, para brindar un nivel apropiado de seguridad de la información.

Autorización para nuevos servicios de procesamiento de la Información

a. Se debe definir e implementar un procedimiento de autorización de la Dirección de Tecnología para nuevos servicios de procesamiento de la información.
b. Se debe considerar para esta implementación los siguientes aspectos:
c. La asignación de un propietario para cualquier nuevo servicio a implementar, además incluyendo la definición de las características de la información, tales como clasificación y definición de los diferentes niveles de acceso por usuario.
d. El propietario de la información debe explícitamente dar autorización para usar este nuevo servicio.
e. Se debe contar con la autorización respectiva por parte del Oficial de Seguridad de la Información (Oficial de seguridad/Gestor de Seguridad/Profesional de Seguridad), garantizando que el nuevo servicio cumple con las políticas de seguridad de la información definidas en este documento.
f. Evaluar la compatibilidad a nivel de hardware y software con otros sistemas.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

g. Identificar las vulnerabilidades que genere el nuevo servicio y además definir los controles necesarios para mitigarlas.

Acuerdos de confidencialidad

a. Se debe identificar y revisar con regularidad los requisitos de confidencialidad o los acuerdos de no divulgación que reflejan las necesidades de la Alcaldía Municipal, para la protección y seguridad de la información.
b. Todos los empleados de Alcaldía Municipal de Palmira, contratistas, proveedores y terceros, que deban realizar labores dentro de la Alcaldía Municipal, ya sea por medios lógicos o físicos que involucren el manejo de información, deben conocer, entender, firmar y aceptar el correspondiente acuerdo de confidencialidad de la información. Ver AIFF015 Acuerdo de Confidencialidad Versión 001.

c. Revisión independiente de la Seguridad de la Información
d. Las políticas de seguridad de la información, normas, controles, estándares, formatos y procedimientos, deben ser revisados periódica y planificadamente, por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) de la Alcaldía Municipal de Palmira. Este periodo debe ser de al menos una vez al año o cada vez que ocurra un cambio sustancial en la infraestructura o activos de información de la organización.
e. Si se hiciere auditoría externa, seguirá los lineamientos ISO 27001, realizada por alguien con las credenciales de AUDITOR LIDER (Lead Auditor) 27001 vigentes o Auditor CISA.

5.1 Políticas de seguridad

Las Políticas de seguridad informática, surgen como una herramienta institucional para sensibilizar a cada uno de los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que presten sus servicios o tengan algún tipo de relación con la Alcaldía de Palmira, sobre la importancia y sensibilidad de la información y servicios críticos, de tal forma que le permitan desarrollar adecuadamente sus labores y cumplir con su propósito misional.

Objetivo:

Definir las pautas de propósito general para asegurar una adecuada protección de la información de la Alcaldía Municipal de Palmira.

Directrices:

a. Se debe verificar que se definan, implementen, revisen y actualicen las políticas de seguridad informática.
b. Diseñar, programar y realizar los programas de auditoría del sistema de gestión de seguridad de la información, los cuales estarán a cargo de la Oficina de Control Interno.
c. Todo aplicativo informático o software debe ser comprado o aprobado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia en concordancia con la política de adquisición de bienes de la entidad.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

d. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) debe contar con un firewall o dispositivo de seguridad perimetral para la conexión a Internet o cuando sea inevitable para la conexión a otras redes en outsourcing o de terceros.
e. La conexión remota a la red de área local de la Alcaldía Municipal de Palmira debe realizarse a través de una conexión VPN segura suministrada por la entidad, la cual debe ser aprobada, registrada y auditada.
f. La alta dirección, secretarios, subsecretarios, directores, jefes de oficina deben asegurarse que todos los procedimientos de seguridad de la información dentro de su Secretaría, Dirección u Oficina de responsabilidad, se realizan correctamente para lograr el cumplimiento de las políticas y estándares de seguridad de la información de la Alcaldía Municipal de Palmira.
g. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) en caso de tener un servicio de transferencia de archivos deberá realizarlo empleando protocolos seguros. Cuando el origen sea el de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) hacia entidades externas, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) establecerá los controles necesarios para preservar la seguridad de la información; cuando el origen de la transferencia sea una entidad externa, se acordarán las políticas y controles de privacidad y seguridad de la información con esa entidad; en todo caso se deben revisar y proponer controles en concordancia con las políticas de privacidad y seguridad informática de la Alcaldía Municipal de Palmira; los resultados de la revisión de requerimientos de seguridad se documentan y preservarán para futuras referencias o para demostrar el cumplimiento con las políticas y con los controles de privacidad y seguridad de la Alcaldía Municipal de Palmira.
h. El comité de privacidad y seguridad de la información definirá de acuerdo a la clasificación de la información, qué datos deben ser cifrados y dará las directrices necesarias para la implementación de los respectivos controles (dispositivos a emplear, mecanismos de administración de claves, políticas de uso de sistemas de cifrado de datos).

5.2 Política de Clasificación de la información

Objetivo:

Asegurar que la información recibe el nivel de protección apropiado de acuerdo al tipo de clasificación establecido por la Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información - MinTic. Aplicabilidad:

Estas son políticas que aplican para todos los funcionarios, contratistas y terceros y en general a todos los usuarios de la Alcaldía Municipal de Palmira. Directrices:

Se considera información toda forma de comunicación o representación de conocimiento o datos digitales, escritos en cualquier medio, ya sea magnético, papel, visual u otro que genere la Alcaldía Municipal de Palmira, como por ejemplo:

Formularios / comprobantes propios o de terceros.
Información en los sistemas, equipos informáticos, medios magnéticos/electrónicos o medios físicos como papel.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Otros soportes magnéticos/electrónicos removibles, móviles o fijos.
Información transmitida vía oral o por cualquier otro medio de comunicación.

Los usuarios responsables de la información, deben identificar los riesgos a los que está expuesta la información de sus áreas, teniendo en cuenta que la información pueda ser copiada, divulgada, modificada o destruida física o digitalmente por personal interno o externo.

Un activo de información es un elemento definible e identificable que almacena registros, datos o información en cualquier tipo de medio y que es reconocida como "Valiosa" para la Alcaldía Municipal de Palmira; Independiente del tipo de activo, se deben considerar las siguientes características:

El activo de información es reconocido como valioso para Alcaldía Municipal de Palmira
No es fácilmente reemplazable sin incurrir en costos, habilidades especiales, tiempo, recursos o la combinación de los anteriores.

Forma parte de la identidad de la Alcaldía Municipal y sin el cual este puede estar en algún nivel de riesgo.
Los niveles de clasificación de la información que se ha establecido son: INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA, INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA e INFORMACIÓN PÚBLICA.

5.3 Política de gestión de activos de información

Objetivo:

Establece la forma en que se logra y mantiene la protección adecuada de los activos de información.

Directrices:
La Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia (TIyC) mantendrá un inventario o registro actualizado de sus activos de información, bajo la responsabilidad de cada propietario de información. El Registro de Activos de Información deberá ser publicado en la página web de la Entidad, acorde con lo establecido en el literal j) Datos Abiertos, del Artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.
Los administradores de la información, son los funcionarios, contratistas, (denominados "usuarios") que estén autorizados y sean responsables por estos activos.

5.3.1 Política de uso de los activos

Objetivo:

Lograr y mantener la protección adecuada de los activos de información mediante la asignación de estos a los usuarios finales que deban administrarlos de acuerdo a sus roles y funciones.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Directrices:

a. Los activos de información pertenecen a la Alcaldía Municipal de Palmira y el uso de los mismos debe emplearse exclusivamente con propósitos laborales.
b. Los usuarios deberán utilizar únicamente los programas y equipos autorizados por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.
c. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia proporcionará al usuario los equipos informáticos y los programas instalados en ellos; los Datos/información creados, almacenados y recibidos, serán propiedad de la Alcaldía Municipal, los funcionarios solo podrán realizar Backup de sus archivos personales, no, de información pública, para copiar cualquier tipo de información clasificada o reservada debe pedir autorización a su jefe inmediato, de acuerdo a las normas sobre clasificación de la información de acuerdo a los niveles de seguridad establecidos por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C); Su copia, sustracción, daño Intencional o utilización para fines distintos a las labores propias de la Alcaldía Municipal, serán sancionadas de acuerdo con las normas y legislación vigentes.
d. Periódicamente, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, efectuará la revisión de los programas utilizados en cada dependencia. La descarga, instalación o uso de aplicativos o programas informáticos no autorizados será considera como una violación a las Políticas de Seguridad Informática.
e. Todos los requerimientos de aplicativos, sistemas y equipos informáticos deben ser solicitados a través la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia con su correspondiente justificación para su respectiva viabilidad.
f. Estarán bajo custodia de la Dirección de Tecnología de Tecnología, Innovación y Ciencia, los medios magnéticos/electrónicos (CDs, Dvd, nube, unidades de Red u otros) que vengan originalmente con el software y sus respectivos manuales y licencias de uso, adicionalmente las claves para descargar el software de fabricantes de sus páginas web o sitios en internet y los passwords de administración de los equipos informáticos, sistemas de información o aplicativos.
g. En caso de ser necesario y previa autorización del Comité de Seguridad Informática y de Sistemas, los funcionarios de la Dirección de TI y C podrán acceder a revisar cualquier tipo de activo de información y material que los usuarios creen, almacenen, envíen o reciban, a través de Internet o de cualquier otra red o medio, en los equipos informáticos a su cargo.
h. Los recursos informáticos no podrán ser utilizados, sin previa autorización escrita, para divulgar, propagar o almacenar contenido personal o comercial de publicidad, promociones, ofertas, programas destructivos (virus), propaganda política, material religioso o cualquier otro uso que no esté autorizado.
i. Los usuarios no deben realizar intencionalmente actos que impliquen un mal uso de los recursos tecnológicos.
j. Estos actos incluyen, pero no se limitan a: envió de correo electrónico masivo con fines no institucionales y práctica de juegos en línea.
k. Los usuarios no podrán efectuar ninguna de las siguientes labores sin previa autorización de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia:
l. Instalar software en cualquier equipo de la Alcaldía de Palmira.
m. Bajar o descargar software de Internet u otro servicio en línea en cualquier equipo de la Alcaldía de Palmira.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

n. Modificar, revisar, transformar o adaptar cualquier software propiedad de la Alcaldía de Palmira.
o. Descompilar o realizar ingeniería inversa en cualquier software de propiedad de la Alcaldía de Palmira.
p. Copiar o distribuir cualquier software de propiedad de la Alcaldía de Palmira.
q. El usuario deberá informar al Jefe Inmediato de cualquier violación de las políticas de seguridad informática o uso indebido que tenga conocimiento.
r. El usuario será responsable de todas las transacciones o acciones efectuadas con su "cuenta de usuario".
s. Ningún usuario deberá acceder a la red o a los servicios TIC Informática, utilizando una cuenta de usuario o clave de otro usuario.
t. Cada usuario es responsable de asegurar que el uso de redes externas, tal como Internet, no comprometa la Seguridad de los recursos informáticos.
u. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, es la dependencia responsable de realizar el aseguramiento de los accesos a internet, acceso a redes de terceros y a las redes de la Alcaldía; esta responsabilidad incluye, pero no se limita a prevenir que intrusos tengan acceso a los recursos informáticos y a prevenir la introducción y propagación de virus.
v. Todo archivo o material recibido a través de medio magnético/electrónico o descarga de Internet o de cualquier red externa, deberá ser revisado para detección de virus y otros programas destructivos antes de ser instalados en la infraestructura de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
w. Todos los archivos provenientes de equipos externos a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), deben ser revisados para detección de virus antes de su utilización dentro de la red informática.
x. La información debe ser respaldada de forma frecuente, debe ser almacenada en lugares apropiados en los cuales se pueda garantizar que la información esté segura y podrá ser recuperada en caso de un desastre o de incidentes con los equipos de procesamiento.

5.3.2 Política de retención y archivo de datos

Objetivo:

Mantener la integridad y disponibilidad de la información y de los servicios de procesamiento de información.

Directrices:

a. La política de retención de archivos debe establecer cuánto tiempo se deben mantener almacenados los archivos en la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) de acuerdo a las tablas de retención documental – TRD.
b. Las reglas y los principios generales que regulan la función archivística del Estado, se encuentran definidos por la Ley, la cual es aplicable a la administración pública en sus diferentes niveles producidos en función de su misión y naturaleza.
c. La ley prevé el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración, conservación de archivos y en la elaboración e implantación de programas de gestión de documentos.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5.4 Seguridad de recursos humanos

Objetivo:

Asegurar que los funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la Alcaldía Municipal de Palmira, entiendan sus responsabilidades y las funciones de sus roles y usuarios, con el fin de reducir el riesgo de hurto, fraude, filtraciones o uso inadecuado de la información y de las instalaciones.

Directrices:

Se debe asegurar que los funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la Alcaldía Municipal de Palmira, entiendan sus responsabilidades en relación con las políticas de seguridad y privacidad de la información y actúen de manera consistente frente a las mismas, con el fin de reducir el riesgo de hurto, fraude, filtraciones o uso inadecuado de la información o los equipos empleados para el tratamiento de la información.

5.4.1 Políticas específicas para usuarios de la Dirección de TI y C

Objetivo:

Definir las pautas generales para asegurar una adecuada protección de la información y estructura tecnológica por parte de los usuarios de la Alcaldía.

Directrices:

a. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) suministra una cuota de almacenamiento de la información en un servidor de archivos con los permisos necesarios para que cada usuario guarde la información que crea importante y sobre ella se garantizará la disponibilidad en caso de un daño en el equipo asignado, esta información será guardada durante un máximo de 2 años; es de aclarar que el usuario final deberá copiar la información necesaria en la carpeta destinada para este fin, la cual tiene un acceso directo.
b. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) instalará copia de los programas que han sido adquiridos legalmente en los equipos asignados en las cantidades requeridas para suplir las necesidades. El uso de programas sin su respectiva licencia y autorización Informática (imágenes, vídeos, software o música), obtenidos a partir de otras fuentes (internet, dispositivos de almacenamiento externo), puede implicar amenazas legales y de seguridad de la información para la entidad, por lo que ésta práctica no está autorizada.
c. Todo el software usado en la plataforma tecnológica Informática debe tener su respectiva licencia y acorde con los derechos de autor según ley.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

d. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) no se hace responsable por las copias no autorizadas de programas instalados o ejecutados en los equipos asignados a sus funcionarios o contratistas.
e. El uso de dispositivos de almacenamiento externo (dispositivos móviles, DVD, CD Discos Duros externos, memorias USB, agendas electrónicas, celulares, etc.) puede ocasionalmente generar riesgos para la entidad al ser conectados a los computadores, ya que son susceptibles de transmisión de virus informáticos o pueden ser utilizados para la extracción de información no autorizada.
f. Los programas instalados en los equipos, son de propiedad de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), la copia no autorizada de programas de su documentación, implica una violación a las políticas de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldia Municipal de Palmira. Aquellos funcionarios, contratistas o demás colaboradores que utilicen copias no autorizadas de programas o su respectiva documentación, quedarán sujetos a las acciones disciplinarias establecidas o las sanciones que especifique la ley.
g. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) se reserva el derecho de proteger su buen nombre y sus inversiones en hardware y software, fomentando controles internos para prevenir el uso o la realización de copias no autorizadas de los programas de propiedad de la entidad. Estos controles pueden incluir valoraciones periódicas del uso de los programas, auditorías anunciadas y no anunciadas.
h. Los recursos tecnológicos y de software asignados a los funcionarios de la Alcaldía Municipal son responsabilidad de cada funcionario y contratista.
i. Los funcionarios usuarios son los responsables de la información que administran en sus equipos personales y deben abstenerse de almacenar en ellos información no institucional, de acuerdo con la guía de clasificación de la información.
j. Los usuarios sólo tendrán acceso a los datos y recursos autorizados por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), y serán responsables disciplinaria y legalmente de la divulgación no autorizada de esta información.
k. Es responsabilidad de cada usuario proteger la información que está contenida en documentos, formatos, listados, etc., los cuales son el resultado de los procesos informáticos; adicionalmente se deben proteger los datos de entrada de estos procesos.
l. Los dispositivos electrónicos (computadores, impresoras, fotocopiadoras, escáner, etc.) solo deben utilizarse para los fines autorizados por la entidad.
m. Cualquier evento o posible incidente que afecte la seguridad de la información, debe ser reportado inmediatamente a la Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia (TI Y C).
n. Los datos de los sistemas de información y aplicaciones no deben intercambiarse utilizando archivos compartidos en los computadores, discos virtuales, CD, DVD, medios removibles; deben usarse los mismos servicios del sistema de información, los cuales están controlados y auditados.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5.4.2 Políticas específicas para funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Palmira

Objetivo:

Definir las pautas generales para asegurar una adecuada protección de la información e infraestructura computacional por parte de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Palmira.

Directrices:

a. Los usuarios y claves de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Palmira son de uso personal e intransferible.
b. Los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Palmira no deben dar a conocer su clave de usuario a terceros.
c. Los usuarios y claves de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Palmira deben emplear obligatoriamente las claves o contraseñas con un alto nivel de complejidad.
d. Los administradores de los sistemas de información deben utilizar procedimientos de salvaguarda o custodia de las claves o contraseñas en un sitio seguro. A este lugar solo debe tener acceso el Jefe de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.
e. Los documentos y en general la información de procedimientos, seriales, software etc. deben mantenerse custodiados en todo momento para evitar el acceso a personas no autorizadas.
f. Para el cambio o retiro de equipos de funcionarios, se debe llevar a cabo mejores prácticas para la eliminación de la información de acuerdo al software disponible en la entidad, Ej: Formateo seguro, destrucción total de documentos o borrado seguro de equipos electrónicos.
g. Los funcionarios encargados de realizar la instalación o distribución de software, sólo instalarán productos con licencia y software autorizado.
h. Los funcionarios de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia no deben otorgar privilegios especiales a los usuarios sobre las estaciones de trabajo, sin la autorización correspondiente del Director (a) de TI y C.
i. Los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Palmira se obligan a no revelar a terceras personas, la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, en consecuencia, se obligan a mantenerla de manera confidencial y privada y a protegerla para evitar su divulgación.
j. Los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Palmira no utilizarán la información para fines comerciales o diferentes al ejercicio de sus funciones.
k. Toda licencia de software o aplicativo informático y sus medios, se deben guardar y relacionar de tal forma que asegure su protección y disposición en un futuro.
l. Las copias licenciadas y registradas del software adquirido, deben ser únicamente instaladas en los equipos y servidores de la entidad. Se deben hacer copias de seguridad en concordancia con las políticas del proveedor y de la entidad.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

m. La copia de programas o documentación, requiere tener la aprobación escrita de la Dirección de TI y C y del proveedor si éste lo exige.
n. El personal de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia debe velar por que se cumpla con el registro en la bitácora de acceso al datacenter, de las personas que ingresen y que hayan sido autorizadas previamente por la jefatura del área o por quien ésta delegue.
o. Por defecto deben ser bloqueados, todos los protocolos y servicios que no se requieran en la infraestructura instalada en la Alcaldía Municipal de Palmira; no se debe permitir ninguno de ellos, a menos que sea solicitado y aprobado oficialmente por la entidad a través del Comité de Seguridad Informática.
p. Todos los servidores deben ser configurados con el mínimo de servicios necesarios y obligatorios para desarrollar las funciones designadas.
q. Las pruebas de software o piloto deben ser autorizadas por el Comité de Seguridad Informática, estas deben ser realizadas sin conexión a la red LAN de la Alcaldía y con una conexión separada de internet o en su defecto con una dirección IP diferente a las direcciones públicas de producción y en servidores de prueba.

5.5 Teletrabajo – trabajo en casa

a. La Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia TI y C debe establecer los requerimientos para autorizar conexiones remotas a la infraestructura tecnológica necesaria para la ejecución de las funciones de los servidores públicos, contratistas de la Alcaldía, garantizando las herramientas y controles para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de las conexiones remotas.
b. Toda información gestionada por la Alcaldía de Palmira, y que sea accedida remotamente debe ser utilizada solamente para el cumplimiento de las funciones del cargo o de las obligaciones contractuales.
c. El préstamo de equipos de cómputo de escritorio y/o computadores portátiles se debe tramitar a través de oficio, con anticipación al área de recursos físicos, quienes a su vez coordinará con la dirección de Tecnología Innovación y Ciencia (IT y C), para que se realice el respectivo alistamiento previo a la salida del equipo.
d. El literal C es de obligatorio cumplimiento, para garantizar el correcto funcionamiento del equipo.

5.6 Políticas específicas para Web master

Objetivo:

Proteger la integridad de las páginas Web institucionales, el software y la información contenida. En este caso en la Dirección de Comunicaciones de la Alcaldía de Palmira.
Aplicabilidad:

Estas son políticas que aplican para todos los funcionarios, contratistas y terceros y en general a todos los usuarios de la Alcaldía Municipal de Palmira que se encuentren desempeñando el rol de Web master.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Directrices:

a. Los responsables de los contenidos de la página Web, deben preparar y depurar la información de su área o dependencia y reportar a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) los requerimientos de actualización de la versión del software; deben disponer de un archivo actualizado con la información de la página inicial del sitio; y deben registrar la autorización de publicación por parte del funcionario autorizado y coordinar con el administrador web del Área de Tecnología, Innovación y Ciencia los lineamientos del sitio.
b. Se deberá seguir los parámetros del Índice de Transparencia y Acceso a la información Pública - Ley 1712 de 2014, delimitada por la procuraduría General de la República que permita auditar la publicación o modificación de información oficial en las páginas web.
c. Las claves de acceso de los responsables de los contenidos de las páginas Web (web masters), son estrictamente confidenciales, personales e intransferibles.

5.7. Seguridad física y ambiental

5.7.1 Política de uso de estaciones cliente

Objetivo:

Garantizar que la seguridad es parte integral de los activos de información y que son bien utilizados por los usuarios finales.

Directrices:

a. Todo cambio o traslado de equipos tecnológicos deberá estar autorizado y controlado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) y actualizado en el inventario de bienes muebles de recursos físicos.
b. La instalación de software en los computadores suministrados por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), es una función exclusiva de esta dependencia. Se mantendrá un inventario actualizado del software autorizado para instalar en los computadores de la Alcaldía de Palmira.
c. Los usuarios no deben mantener almacenados en los discos duros, de las estaciones cliente o discos virtuales de red, archivos de vídeo, música y fotos que no sean de carácter institucional.
d. En el Disco C:\ de las estaciones cliente se tiene configurado el sistema operativo, aplicaciones y perfil de usuario.
e. El usuario deberá abstenerse de realizar modificaciones a éstos archivos.
f. Los usuarios podrán trabajar sus documentos institucionales en borrador en la estación cliente asignado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) y deberán ubicar copias y documentos finales en las carpetas virtuales del grive google asignado a cada usuario

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

g. El préstamo de equipos de cómputo de escritorio y/o computadores portátiles y video proyectores se debe tramitar a través de oficio, con anticipación al área de recursos físicos, quienes a su vez coordinará con la dirección de Tecnología Innovación y Ciencia (IT y C), para que se realice el respectivo alistamiento a los equipos de cómputo.
h. Los equipos que ingresan temporalmente a la Alcaldía Municipal de Palmira que son de propiedad de terceros: deben ser registrados en las porterías de la entidad para poder realizar su retiro sin autorización, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) no se hará responsable en caso de pérdida o daño de algún equipo informático de uso personal o que haya sido ingresado a sus instalaciones sin permiso alguno.
i. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) no prestará servicio de soporte técnico (revisión, mantenimiento, reparación, configuración y manejo e información) a equipos que no pertenezcan a la Alcaldía Municipal de Palmira.

5.7.2 Políticas de seguridad informática de los Equipos

Objetivo:

Asegurar la protección de la información en los equipos.

Aplicabilidad:

Estas son políticas que aplican para todos los funcionarios, contratistas y terceros y en general a todos los usuarios de la Alcaldía Municipal de Palmira.

Directrices:

a. Protecciones en el suministro de energía
b. A la red de energía regulada de los puestos de trabajo solo se pueden conectar equipos como computadores, pantallas; los otros elementos deberán conectarse a la red no regulada. Esta labor debe ser revisada por la dependencia administrativa encargada.
c. Seguridad del cableado:
d. Los cables deben estar claramente marcados para identificar fácilmente los elementos conectados y evitar desconexiones erróneas.
e. Deben existir planos que describan las conexiones del cableado.
f. El acceso a los centros de cableado (Racks), debe estar protegido.
g. Mantenimiento de los Equipos
h. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) debe mantener contratos de soporte y mantenimiento de los equipos críticos.
i. Las actividades de mantenimiento tanto preventivo como correctivo deben registrarse para cada elemento
j. Se debe llevar una hoja de vida de cada equipo de cómputo.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

k. Las actividades de mantenimiento de los servidores, elementos de comunicaciones, energía o cualquiera que pueda ocasionar una suspensión en el servicio, deben ser realizadas y programadas por el responsable de infraestructura y aprobadas por el Director de Tecnología.
l. Los equipos que requieran salir de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Palmira para reparación o mantenimiento, deben estar debidamente autorizados por la oficina de Recursos Físicos de la Alcaldía y se debe garantizar que en dichos elementos **no se encuentra información establecida como crítica en la clasificación de la información de acuerdo a los niveles de clasificación de la información**.
m. Para que los equipos puedan salir de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Palmira, se debe suministrar un nivel mínimo de seguridad, que al menos cumpla con los requerimientos internos, teniendo en cuenta los diferentes riesgos de trabajar en un ambiente que no cuenta con las protecciones ofrecidas en el interior de la Alcaldía Municipal de Palmira.
n. Cuando un dispositivo vaya a ser reasignado o retirado de servicio, debe garantizarse la eliminación de toda información residente en los elementos utilizados para el almacenamiento, procesamiento y transporte de la información, utilizando herramientas para realizar sobre-escrituras sobre la información existente o la presencia de campos magnéticos de alta intensidad. Este proceso puede además incluir, una vez realizado el proceso anterior, la destrucción física del medio, utilizando impactos, fuerzas o condiciones extremas.
o. Ingreso y retiro de activos de información de terceros.
p. El retiro e ingreso de todo activo de propiedad de los usuarios, utilizados para fines personales, se realizará mediante los procedimientos establecidos por la Administración del Edificio. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) no se hace responsable de los bienes o los problemas que se presenten al conectarse a la red eléctrica de la Alcaldía de Palmira.
q. El retiro e ingreso de todo activo de información de los visitantes que presten servicios a la Alcaldía, (consultores, pasantes, visitantes, etc.) será registrado y controlado en las porterías del edificio. El personal de vigilancia de recepción verificará y registrará las características de identificación del activo de información.
r. El traslado entre dependencias de todo activo de información, está a cargo de la dependencia administrativa, para el control de inventarios.

5.7.3 Políticas de seguridad informática del Data Center y centros de cableado

Objetivo:

Asegurar la protección de la información en las redes y la protección de la infraestructura de soporte, según procedimiento de administración de datacenter versión 02

Directrices:

a. No se permite el ingreso al centro de datos, al personal que no esté expresamente autorizado. Se debe llevar un control de ingreso y salida del personal que visita el centro de datos. En el centro de datos debe

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

disponerse de una bitácora para el registro, la cual debe ser diligenciada en lapicero de tinta al iniciar y finalizar la actividad a realizar.

b. El Área de Tecnología, Innovación y Ciencia debe garantizar que el control de acceso al centro de datos de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), cuenta con dispositivos electrónicos de autenticación o sistema de control biométrico.
c. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia deberá garantizar que todos los equipos de los centros de datos cuentan con un sistema alterno de respaldo de energía.
d. La limpieza y aseo del centro de datos estará a cargo de la Dependencia Administrativa y debe efectuarse en presencia de un funcionario o contratista de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C). El personal de limpieza debe ser ilustrado con respecto a las precauciones mínimas a seguir durante el proceso de limpieza. Debe prohibirse el ingreso de personal de limpieza con maletas o elementos que no sean estrictamente necesarios para su labor de limpieza y aseo.
e. En las instalaciones del centro de datos o centros de cableado, no se debe fumar, comer o beber; de igual forma se debe eliminar la permanencia de papelería y materiales que representen riesgo de propagación de fuego, así como mantener el orden y limpieza en todos los equipos y elementos que se encuentren en este espacio.
f. El centro de datos debe estar provisto de:
g. Señalización adecuada de todos y cada uno de los diferentes equipos y elementos, así como luces de emergencia y de evacuación, cumpliendo las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional.
h. Pisos elaborados con materiales no combustibles.
i. Sistema de refrigeración por aire acondicionado de precisión. Este equipo debe ser redundante para que en caso de falla se pueda continuar con la refrigeración.
j. Unidades de potencia ininterrumpida UPS, que proporcionen respaldo al mismo, con el fin de garantizar el servicio de energía eléctrica durante una falla momentánea del fluido eléctrico de la red pública.
k. Alarmas de detección de humo y sistemas automáticos de extinción de fuego, conectada a un sistema central. Los detectores deberán ser probados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante o al menos una vez cada 6 meses y estas pruebas deberán estar previstas en los procedimientos de mantenimiento y de control.
l. Extintores de incendios o un sistema contra incendios debidamente probados y con la capacidad de detener el fuego generado por equipo eléctrico, papel o químicos especiales.
m. El cableado de la red debe ser protegido de interferencias por ejemplo usando canaletas que lo protejan.
n. Los cables de potencia deben estar separados de los de comunicaciones, siguiendo las normas técnicas.
o. La grabación de vídeo en las instalaciones del centro de datos debe estar expresamente autorizada por el Comité de Seguridad Informática y de Sistemas y exclusivamente con fines institucionales.
p. Las actividades de soporte y mantenimiento dentro del centro de datos siempre deben ser supervisadas por un funcionario o contratista autorizado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
q. Las puertas del centro de datos deben permanecer cerradas. Si por alguna circunstancia se requiere ingresar y salir del centro de datos, el funcionario responsable de la actividad se ubicará dentro del centro de datos.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

r. Cuando se requiera realizar alguna actividad sobre algún armario (rack), este debe quedar ordenado, cerrado y con llave, cuando se finalice la actividad.
s. Mientras no se encuentre personal dentro de las instalaciones del centro de datos, las luces deben permanecer apagadas.
t. Los equipos del centro de datos que lo requieran, deben estar monitoreados para poder detectar las fallas que se puedan presentar.

5.8 Gestión de comunicaciones y operaciones

Objetivo:

Definir las pautas de uso de las comunicaciones unificadas en un entorno federado, por parte de los usuarios autorizados por la Alcaldía de Palmira.

Directrices:

a. Las comunicaciones unificadas deben ser usadas de forma austera y no se permite el envío de mensajes con contenido que atente contra la integridad de las personas o las instituciones.
b. Antes de enviar cualquier contenido, se debe verificar que no contenga malware (virus, código malicioso, etc.), mediante el uso del antivirus instalado por la Dirección de Tecnología en los equipos institucionales.
c. La información que se publique o divulgue debe guardar las medidas de seguridad exigibles de acuerdo al tipo de calificación que se le haya dado a dicha información y debe corresponder al entorno laboral.
d. Cada usuario será responsable por el adecuado uso que se le dé a las herramientas, a los daños y perjuicios que puedan llegar a causar, serán de completa responsabilidad de la persona que los haya generado.

5.8.1 Procedimientos y responsabilidades de operación

5.8.1.1 Política de uso de Internet

Objetivo:

Establecer unos lineamientos que garanticen la navegación segura y el uso adecuado de la red por parte de los usuarios finales, evitando errores, pérdidas, modificaciones no autorizadas o uso inadecuado de la información en las aplicaciones WEB.

Directrices:

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

a. El servicio institucional de Internet se constituye en una herramienta tecnológica que facilita el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores de la Institución, invitados, terceros y/o pasantes autorizados, dentro de los procesos institucionales.
b. Se considera como uso aceptable del servicio institucional de Internet, la navegación para realizar tareas y actividades relacionadas a las funciones asignadas a los servidores de la Institución, invitados, terceros y/o pasantes autorizados, siempre y cuando estén involucrados dentro de los procesos institucionales.
c. La navegación en Internet debe realizarse de forma razonable y con propósitos laborales.
d. No se permite la navegación a sitios con contenidos contrarios a la ley o a las políticas Informáticas de navegación o que representen peligro para la alcaldía como: pornografía, terrorismo, hacktivismo, segregación racial u otras fuentes de dudosa procedencia.
e. El acceso a este tipo de contenidos con propósitos de estudio de seguridad o de investigación, debe contar con la autorización expresa del Comité de Seguridad Informática y de Sistemas de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
f. La descarga de archivos de internet debe ser con propósitos laborales y de forma razonable para no afectar el servicio de Internet/Intranet; en forma específica el usuario debe cumplir los requerimientos de la política de uso de internet descrita en este manual.
g. Se deberá tener acceso a páginas de streaming,
h. La Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia realizará controles periódicos que permitan verificar el cumplimiento de la presente Política, y sus procedimientos relacionados; los resultados de dichos controles generarán notificaciones a las líneas de supervisión y reportes a nivel directivo

5.8.1.2 Política de uso de mensajería instantánea y redes sociales

Objetivo:

Definir las pautas generales para asegurar una adecuada protección de la información en el uso del servicio de mensajería instantánea y de las redes sociales, por parte de los usuarios autorizados.

Directrices:

a. El uso de servicios de mensajería instantánea y el acceso a redes sociales estarán autorizados solo para un grupo reducido de usuarios, teniendo en cuenta sus funciones y para facilitar canales de comunicación con la ciudadanía.
b. No se permite el envío de mensajes con contenido que atente contra la integridad de las personas o instituciones o cualquier contenido que represente riesgo de código malicioso.
c. La información que se publique o divulgue por cualquier medio de Internet, de cualquier funcionario, contratista, que sea creado a nombre personal, como redes sociales, twitter®, facebook®, youtube®, likedink® o blogs, se considera fuera del alcance del SGSI y por lo tanto su confiabilidad, integridad y disponibilidad y los daños y perjuicios que pueda llegar a causar serán de completa responsabilidad de la persona que las haya generado.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5.8.1.3 Política de uso de discos de red o carpetas virtuales

Objetivo:

Asegurar la correcta y segura operación de los discos de red o carpetas virtuales.

Directrices:

a. Para que los usuarios tengan acceso a la información ubicada en los discos de red, se debe registrar la solicitud a través de servicios compartidos especificando el acceso y permisos, correspondientes al rol y funciones a desempeñar, a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C). Los usuarios tendrán permisos de escritura, lectura o modificación de información en los discos de red, dependiendo de sus funciones y su rol.
b. La información institucional que se trabaje en las estaciones cliente de cada usuario debe ser trasladada periódicamente a los discos de red por ser información institucional.
c. La información almacenada en cualquiera de los discos de red debe ser de carácter institucional.
d. Está prohibido almacenar archivos con contenido que atente contra la moral y las buenas costumbres de la entidad o las personas, como pornografía, propaganda racista, terrorista o cualquier software ilegal o malicioso, ya sea en medios de almacenamiento de estaciones de trabajo, computadores de escritorio o portátiles, tabletas, celulares inteligentes, etc. o en los discos de red.
e. Se prohíbe extraer, divulgar o publicar información de cualquiera de los discos de red o estaciones de trabajo, sin expresa autorización de su jefe inmediato.
f. Se prohíbe el uso de la información de los discos de red con fines publicitarios, de imagen negativa, lucrativa o comercial.
g. La responsabilidad de generar las copias de respaldo de la información de los discos de red, está a cargo de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
h. La responsabilidad de custodiar la información en copias de respaldo controladas, fuera de las instalaciones de la Alcaldía, estará a cargo de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

5.8.1.4 Política de uso de impresoras y del servicio de Impresión

Objetivo:
Asegurar la operación correcta y segura de las impresoras y del servicio de impresión.

Directrices:

a. Los documentos que se impriman en las impresoras de la Alcaldía de Palmira deben ser de carácter institucional.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

b. Es responsabilidad del usuario conocer el adecuado manejo de los equipos de impresión (escaneo y fotocopiado) para que no se afecte su correcto funcionamiento.
c. Ningún funcionario o contratista debe realizar labores de reparación o mantenimiento de las impresoras. En caso de presentarse alguna falla, ésta se debe reportar a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
d. Se debe optar por minimizar al máximo la impresión de documentos, dando cumplimiento a la directiva 004 de 2012. "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública".

5.8.1.5 Política de uso de dispositivos móviles

Objetivo:

Establecer las directrices de uso y manejo de dispositivos móviles (teléfonos móviles, teléfonos inteligentes (Smartphones, tabletas, entre otros) de la Alcaldía de Palmira.

Directrices:

a. Los dispositivos móviles (teléfonos móviles, teléfonos inteligentes (Smartphones) tabletas, entre otros), son una herramienta de trabajo que se deben utilizar únicamente para facilitar las comunicaciones de los usuarios de la Alcaldía de Palmira.
b. Los dispositivos móviles deben estar integrados a una plataforma de administración controlada por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.
c. Los usuarios deben tener instaladas únicamente las aplicaciones distribuidas y autorizadas por el administrador de la plataforma.
d. Los dispositivos móviles deben tener configurada únicamente la cuenta de correo electrónico de la Alcaldía de Palmira.
e. En el caso del nivel directivo se autoriza el uso de WhatsApp.
f. Los dispositivos móviles deben tener contraseña de ingreso y bloqueo del equipo.
g. Los dispositivos móviles deben tener únicamente la tarjeta sim asignada por la entidad, de igual forma la tarjeta sim únicamente debe instalarse en los equipos asignados por la Alcaldía de Palmira.
h. Los teléfonos móviles y/o teléfonos inteligentes, deben permanecer encendidos y cargados durante las horas laborales o de acuerdo a la responsabilidad y requerimientos propios del cargo.
i. Es responsabilidad del usuario hacer buen uso del dispositivo suministrado por la Alcaldía de Palmira con el fin de realizar actividades propias de su cargo o funciones asignadas en la Alcaldía de Palmira.
j. En caso de requerir instalación de aplicaciones adicionales en el dispositivo móvil se debe solicitar al comité de seguridad informática para su aprobación.

5.8.2 Protección contra el código malicioso

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

Objetivo:

Establecer directrices para la detección y prevención de la información contra un código no autorizado.
Directrices

a. Antes de enviar cualquier contenido, se debe verificar que no contenga malware (virus, código malicioso, etc.), mediante el uso del antivirus instalado por la Dirección de Tecnología en los equipos institucionales.
b. La instalación de software en los equipos de la Alcaldía Municipal de Palmira solo se realizará por parte de los funcionarios de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, con previa autorización del Jefe inmediato.
c. El acceso a la información debe manejarse desde las directrices establecidas en este mismo documento.
d. Se realizará concientización y socialización del personal mediante el envío de circulares por los medios de comunicación institucionales.
e. Se realizará la instalación y actualización periódica del sistema de antivirus por parte de los funcionarios de la Dirección de tecnología, innovación y ciencia.
f. Se establecen procedimientos para el uso de antivirus, dar formación para su uso y para afrontar ataques.
g. La Alcaldía Municipal de Palmira dispone de licencias individuales para cada uno de los equipos institucionales donde se encuentra instalado el software de antivirus.

5.8.3 Política de respaldo y restauración de información

Objetivo:

Proporcionar medios de respaldo adecuados para asegurar que toda la información esencial y el software, se pueda recuperar después de una falla.

Directrices:

a. La información de cada sistema debe ser respaldada regularmente sobre un medio de almacenamiento como cinta, cartucho, CD, DVD, unidad virtual, unidad de red, Cloud.
b. Los administradores de los servidores, los sistemas de información o los equipos de comunicaciones, son los responsables de definir la frecuencia de respaldo y los requerimientos de seguridad de la información, (Codificación) y el administrador del sistema de respaldo, es el responsable de realizar los respaldos periódicos.
c. Todas las copias de información crítica deben ser almacenadas en un área adecuada y con control de acceso adecuado.
d. Las copias de respaldo se guardarán únicamente con el objetivo de restaurar el sistema luego de un virus informático, defectos en los discos de almacenamiento, problemas de los servidores o computadores, materialización de amenazas, catástrofes y por requerimiento legal.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

e. Un plan de emergencia debe ser desarrollado para todas las aplicaciones que manejen información crítica (SIIFWEB), el propietario de la información debe asegurar que el plan es adecuado, frecuentemente actualizado y periódicamente probado y revisado.
f. Ningún tipo de información institucional puede ser almacenada en forma exclusiva en los discos duros de las estaciones de trabajo; por lo tanto, es obligación de los usuarios finales realizar las copias en las carpetas destinadas para este fin (Google drive).
g. Deben existir al menos una copia de la información de los discos de red, la cual deberá permanecer fuera de las instalaciones de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia TI y C.
h. La restauración de copias de respaldo en ambientes de producción debe estar debidamente aprobada por el propietario de la información.
i. Semanalmente los administradores de infraestructura informática verificarán la correcta ejecución de los procesos de backup, de acuerdo al medio que se utilice para este propósito y controlarán la vida útil del medio utilizado.
j. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia debe exigir a la firma contratista encargada del SIIWEB mantener un inventario actualizado de las copias de respaldo Bases de Datos e información y los aplicativos o sistemas informáticos.
k. Los medios que vayan a ser eliminados deben surtir un proceso de borrado seguro y posteriormente serán eliminados o destruidos de forma adecuada. *(El borrado seguro se ejecuta cuando al borrar un archivo o formatear un dispositivo de almacenamiento, alguna utilidad de borrado escribe ceros (0) sobre el archivo, no permitiendo que éste se pueda recuperar posteriormente.)*
l. Es responsabilidad de cada dependencia mantener depurada la información de las carpetas virtuales establecidas para la optimización del uso de los recursos de almacenamiento que entrega Informática a los usuarios.

5.8.4 Política para realización de copias en estaciones de trabajo de usuario final

Objetivo:

Asegurar la operación de realización de copias de información en estaciones de trabajo de usuario final.

Directrices:

a. De acuerdo a lo previsto por el artículo 91 de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor sobre las obras creadas por los empleados y funcionarios en virtud de su vinculación a la Entidad pública correspondiente, son de propiedad de esta con las excepciones que la misma ley ha señalado.
b. En el evento de retiro de un funcionario o traslado de dependencia, previa notificación a la Subsecretaría de Talento Humano, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia generará una copia de la información contenida en el equipo asignado al perfil del usuario (C:\usuarios\nombre-usuario), a una unidad de almacenamiento.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

c. Una vez esta información se encuentre ubicada en la unidad de almacenamiento, se le realiza copia de seguridad mensual en cinta magnética, la cual es enviada al custodio de medios magnéticos, para conservar esta información en el tiempo.
d. Si el jefe de la dependencia de la cual se retira el usuario requiere copia de esta información, la podrá solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información y ciencia (TIyC) quien la podrá hacer teniendo en cuenta la solicitud explicando el motivo del requerimiento y la verificación de la existencia del acuerdo de confidencialidad debidamente diligenciado por el usuario retirado.
e. Se debe seguir el procedimiento de borrado seguro para equipos finales, a fin de garantizar la copia de la información para la Alcaldía de Palmira y la eliminación de la información almacenada en el disco local.
f. Ningún usuario final debe realizar copias de la información contenida en la estación de trabajo a medios extraíbles de información, excepto aquellos que se encuentren habilitados los privilegios de escritura por puertos USB y el cliente DLP instalado el cual mantendrá un registro de los archivos copiados.
g. En caso de presentarse alguna falla en los equipos de cómputo, se debe reportar mediante la plataforma de mesa de ayuda https://mesadeayuda.palmira.gov.co,, en caso de requerirse copia de la información, esta se realizará de manera temporal durante las diferentes labores de reparación o mantenimiento.

5.8.5 Política de uso gestión de seguridad de RED (red de área local – LAN)

Objetivo:

Asegurar la operación correcta y segura de los puntos de red.

Directrices:

a. Los usuarios deberán emplear los puntos de red, para la conexión de equipos informáticos estándar. Los equipos de uso personal, que no son de propiedad de la Alcaldía de Palmira, solo tendrán acceso a servicios limitados destinados a invitados o visitantes, estos equipos deben ser conectados a los puntos de acceso autorizados y definidos por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.
b. La instalación, activación y gestión de los puntos de red es responsabilidad de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia TIyC

5.8.6 Política de disposición de información, medios y equipos

Objetivo:

Contrarrestar las interrupciones en las actividades del servicio y proteger sus procesos críticos contra los efectos de fallas importantes en los sistemas de información o contra desastres y propender por su recuperación oportuna.

Directrices:

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

a. Los medios y equipos donde se almacena, procesa o comunica la información, (servidores, unidades de Red, Discos flexibles, Nube, etc.) deben mantenerse con las medidas de protección físicas y lógicas, que permitan su monitoreo y correcto estado de funcionamiento; para ello se deben realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran.

5.8.7 Política de Intercambio de Información

Objetivo:

Definir las pautas generales para asegurar una adecuada protección de la información, en el uso del servicio de correo electrónico por parte de los usuarios autorizados.

Directrices:

Esta política define y distingue el uso de correo electrónico aceptable/apropiado e inaceptable/inapropiado y establece las directrices para el uso seguro del servicio.

Servicio de correo electrónico:

a. Permite a los usuarios de la Alcaldía, el intercambio de mensajes, a través de una cuenta de correo electrónico institucional, que facilita el desarrollo de sus funciones.
b. Los usuarios del correo electrónico corporativo son responsables de evitar prácticas o usos del correo que puedan comprometer la seguridad de la información.
c. Los servicios de correo electrónico corporativo se emplean para servir a una finalidad operativa y administrativa en relación con la entidad. Todos los correos electrónicos procesados por los sistemas, redes y demás infraestructura de TIC Informática se consideran bajo el control de la Alcaldía de Palmira.
d. Este servicio debe utilizarse exclusivamente para las tareas propias de la función desarrollada en la Alcaldía de Palmira y no debe utilizarse para ningún otro fin.
e. No está autorizado el envío de cadenas de correo, envío de correos masivos con archivos adjuntos de gran tamaño que pueden congestionar la red. No está autorizado, el envío de correos con contenido que atenten contra la integridad y dignidad de las personas y el buen nombre de la entidad.
f. Se debe evitar el Phishing o correo electrónico que tiene la apariencia de ser fiable para saber distinguir los correos “buenos de los malos”, en el que guardamos nuestro trabajo diario abriendo un correo que nos descargará un malware o al que le proporcionaremos toda nuestra información, incluida nuestra cuenta bancaria.
g. No está permitido utilizar la cuenta de correo corporativo en chats, conferencias, promociones, etc., ya que esto conlleva a que al buzón le llegue un posible malware, spam, virus, ramsonware etc, que pueden atentar con la seguridad de la infraestructura de la Alcaldía Municipal La información del buzón corporativo pertenece a la Alcaldía de Palmira y esta podrá utilizarla cuando la requiera no importando que el usuario

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

dueño del buzón no la autorice, ya que este firmó el compromiso de confidencialidad donde se le indicaba este requerimiento.

Condiciones de uso del servicio:

a. Cuando un funcionario, contratista o colaborador al que le haya sido autorizado el uso de una cuenta de correo electrónico y se retire de la Alcaldía de Palmira, su cuenta de correo:
b. Será desactivada.
c. Pasados 90 días de su desactivación, se procederá a hacer un backup del buzón y la cuenta será eliminada, con el fin de disponer de la licencia.
d. El backup de buzón se conservará según procedimiento de conservación de medios electrónicos (según esté establecido en el sistema de gestión documental.
e. Los correos electrónicos deben contener la siguiente nota respecto al manejo del contenido:
f. El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad del Municipio de Palmira, es únicamente para el uso del destinatario ya que puede contener Información pública reservada o información pública clasificada (privada o semiprivada), las cuales no son de carácter público. Si usted no es el destinatario, se informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal.
g. Si usted es el destinatario, le solicitamos dar un manejo adecuado a la información; de presentarse cualquier suceso anómalo, por favor informar a la mesa de ayuda https://mesadeayuda.palmira.gov.co/.
h. El tamaño del buzón de correo electrónico estará determinado por el rol tipo de licenciamiento asignado. Cada dependencia deberá solicitar la creación de las cuentas electrónicas, sin embargo la Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia (TIyC) podrán inactivar buzones de personal retirado, y después de 90 días se procederá a hacer un backup del buzón y la cuenta será eliminada, con el fin de disponer de la licencia.
i. El backup de buzón se conservará según procedimiento de conservación de medios electrónicos (según esté establecido en el sistema de gestión documental.
j. Las cuentas de correo electrónico son propiedad de la Alcaldía Municipal de Palmira, las cuales son asignadas a personas que tengan algún tipo de vinculación laboral con la Alcaldía Municipal, ya sea como personal de planta, contratistas, asesores, consultores o personal temporal, quienes deben utilizar este servicio única y exclusivamente para las tareas propias de la función desarrollada en la Alcaldía Municipal de Palmira y no debe utilizarse para ningún otro fin.
k. Cada usuario es responsable del contenido del mensaje enviado y de cualquier otra información adjunta al mismo, de acuerdo a la clasificación de la información establecida por la Alcaldía Municipal de Palmira
l. Todos los mensajes pueden ser sujetos a análisis y conservación permanente por parte de la Alcaldía de Palmira.
m. Todo usuario es responsable por la destrucción de los mensajes cuyo origen sea desconocido y por lo tanto asumirá la responsabilidad y las consecuencias que puede ocasionar la ejecución de cualquier archivo adjunto. En estos casos no se debe contestar dichos mensajes, ni abrir los archivos adjuntos y se debe abrir

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

un caso en la mesa de ayuda https://mesadeayuda.palmira.gov.co/ con la frase "correo sospechoso" en el asunto. Se deben eliminar tanto de la bandeja de entrada como de elementos eliminados.

n. Los grupos de distribución serán creados a través de solicitud expresa del jefe del área, utilizando el formato establecido para tal fin.
o. En dicho formato se debe especificar el área
p. el administrador de la lista
q. los miembros de la lista
r. Todos los grupos de distribución empezaran con la palabra grupo y serán de manejo interno. En caso de que se requiera un grupo de distribución que reciba correos externos, deberá especificarse en la solicitud.
s. Las cuentas de correo electrónico que presenten un lapso de 90 días sin actividad, serán inactivadas para su posterior eliminación, previa copia de seguridad del buzón, la cual reposará en los servidores dispuestos para tal fin. Se exceptúan las cuentas de correo de usuarios que estén en licencias, incapacidades, vacaciones y encargos.
t. El único servicio de correo electrónico autorizado en la Alcaldía de Palmira es el asignado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).

5.8.8 Política de Tercerización u Outsourcing

Objetivo:

Mantener la seguridad de la información y los servicios de procesamiento de información, a los cuales tienen acceso terceras partes, entidades externas o que son procesados, comunicados o dirigidos por estas.

Directrices:

a. **Selección de outsourcing:** se deben establecer criterios de selección que contemplen la historia y reputación de terceras partes, certificaciones y recomendaciones de otros clientes, estabilidad financiera de la compañía, seguimiento de estándares de gestión de calidad y de seguridad y otros criterios que resulten de un análisis de riesgos de la selección y los criterios establecidos por la entidad.
b. **Análisis de riesgos:** se deben identificar los riesgos para la información y los servicios de procesamiento de información que involucren partes externas a la Alcaldía del municipio de Palmira. El resultado del análisis de riesgos será la base para el establecimiento de los controles y debe ser presentado al Comité de Seguridad Informática antes de firmar el contrato de outsourcing.
c. **Acuerdos con terceras partes:** Con el fin de proteger la información de ambas partes, se debe formalizar un acuerdo de confidencialidad el acuerdo deberá definir claramente el tipo de información que intercambiarán las partes, los medios, la frecuencia y los procedimientos a seguir.
d. Si la información intercambiada lo amerita teniendo en cuenta *guía para la calificación de la información de acuerdo con sus niveles de seguridad*[1], se debe preparar y legalizar un acuerdo de confidencialidad entre la

[1] https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G5_Gestion_Clasificacion.pdf

entidad y el outsourcing de acuerdo al objetivo y al alcance del contrato; el cual debe quedar firmado por ambas partes. En todos los casos deben firmarse acuerdos de niveles de servicio que permitan cumplir con las políticas de seguridad informática y con los objetivos de la entidad.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5.9. Política de control de acceso

Objetivo:

Definir las pautas generales para asegurar un acceso controlado, físico o lógico, a la información de la plataforma informática de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), así como el uso de medios de computación móvil.

Directrices:

a. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) proporcionará a los funcionarios y contratistas (personas naturales) todos los recursos tecnológicos necesarios para que puedan desempeñar las funciones para las cuales fueron contratados, por tal motivo no se permite conectar a la red o instalar dispositivos fijos o móviles, tales como: computadores portátiles, tabletas, enrutadores, agendas electrónicas, celulares inteligentes, Access Point, que no sean autorizados por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
b. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) suministrará a los usuarios las claves respectivas para el acceso a los servicios de red y sistemas de información a los que hayan sido autorizados, las claves son de uso personal e intransferible. Es responsabilidad del usuario el manejo que se les dé a las claves asignadas.
c. Solo usuarios designados por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), estarán autorizados para instalar software licenciado o hardware en los equipos, servidores e infraestructura de la Alcaldía de Palmira.
d. Todo trabajo que utilice los servidores, sus funcionarios o contratistas, con información de la entidad, se debe realizar en sus instalaciones, no se podrá realizar ninguna actividad de tipo remoto sin la debida aprobación de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
e. La conexión remota a la red de área local de la Alcaldía debe ser hecha a través de una conexión VPN segura suministrada por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), la cual debe ser aprobada, registrada y auditada.

5.9.1 Política de establecimiento, uso y protección de claves de acceso

Objetivo:

Controlar el acceso a la información.

Directrices:

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

a. Se debe concienciar y controlar que los usuarios sigan buenas prácticas de seguridad en la selección, uso y protección de claves o contraseñas, las cuales constituyen un medio de validación de la identidad de un usuario y consecuentemente un medio para establecer derechos de acceso a las instalaciones, equipos o servicios informáticos. Es decir promover la cultura de ciberseguridad en el puesto de trabajo:
b. Los usuarios son responsables del uso de las claves o contraseñas de acceso que se le asignen para la utilización de los equipos o servicios informáticos de la Alcaldía.
c. Los usuarios deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
d. El cambio de contraseña sólo podrá ser solicitado por el titular de la cuenta o su jefe inmediato a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI Y C).
e. Terminar las sesiones activas cuando finalicen, o asegurarlas con el mecanismo de bloqueo cuando no estén en uso.
f. Se bloqueará el acceso a todo usuario que haya intentado el ingreso, sin éxito, a un equipo o sistema informático, en forma consecutiva por tres veces.
g. La clave de acceso será desbloqueada sólo por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI Y C), luego de la solicitud formal por parte del responsable de la cuenta. Para todas las cuentas especiales, la reactivación debe ser documentada y comunicada a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI Y C).

5.9.2 Responsabilidades del Usuario

a. Poseer algún grado de complejidad y no deben ser palabras comunes que se puedan encontrar en diccionarios, ni tener información personal, por ejemplo: fechas de cumpleaños, nombre de los hijos, placas de automóvil, etc.
b. Tener mínimo ocho caracteres alfanuméricos.
c. Cambiarse obligatoriamente la primera vez que el usuario ingrese al sistema.
d. Cambiarse obligatoriamente cada 3 meses, o cuando lo establezca la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
e. Cada vez que se cambien estas deben ser distintas por lo menos de las últimas tres anteriores.
f. Cambiar la contraseña si ha estado bajo riesgo o se ha detectado anomalía en la cuenta de usuario.
g. No se deben usar caracteres idénticos consecutivos, ni que sean todos numéricos, ni todos alfabéticos.
h. Debe contener mínimo un carácter especial, por ejemplo $%&!>
i. No debe ser visible en la pantalla, al momento de ser ingresada o mostrarse o compartirse.
j. No ser reveladas a ninguna persona, incluyendo al personal de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
k. No registrarlas en papel, archivos digitales o dispositivos manuales, a menos que se puedan almacenar de forma segura y el método de almacenamiento esté aprobado.
l. No incluir contraseñas en ningún proceso de registro automatizado, por ejemplo almacenadas en un macro o en una clave de función, el usar contraseñas cortas y simples, así como fáciles de adivinar como 12345, pedro, maría, le resulta fácil identificarlas a los ciberdelincuentes, utilicen contraseñas como “¡MeENCANTA*leerenlaweb!”.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

m. Utilizar doble Factor de Doble factor de autenticación

5.9.3 Política Control de Acceso a la RED

Objetivo:

Establecer las directrices de uso del mecanismo de doble autenticación implementado por Informática, para los diferentes servicios prestados por la entidad (VPN, conexión inalámbrica, autenticación del equipo de cómputo institucional).

Directrices:

a. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia asignará las credenciales de acceso de acuerdo a solicitud elevada por los usuarios.
b. La asignación de credenciales de acceso para VPN a los funcionarios dependerá del requerimiento para el desarrollo de sus funciones, de conectarse desde un lugar remoto a los servicios informáticos brindados por la Alcaldía de Palmira.
c. La conexión realizada a través del servicio de VPN se debe realizar desde un equipo en un ambiente seguro.
d. Es responsabilidad del usuario hacer buen uso del dispositivo del acceso suministrado, con el fin de realizar actividades propias de su cargo o funciones asignadas Alcaldía Municipal de Palmira/Proceso asignado.
e. Usos de Token
f. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia asignará los Token de acuerdo a solicitud elevada por los usuarios.
g. La asignación de Token a los funcionarios dependerá del requerimiento para el desarrollo de sus funciones de conectarse desde un lugar remoto a los servicios informáticos brindados por la Alcaldía de Palmira o terceros.
h. Es responsabilidad del usuario hacer buen uso del dispositivo entregado, con el fin de realizar actividades propias de su cargo o funciones asignadas en la Alcaldía Municipal de Palmira.
i. La pérdida del Token entregado debe ser reportada de inmediato a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia para su debida desactivación y bloqueo.
j. En caso de no requerir más el uso del Token o retiro definitivo de la Alcaldía de Palmira, el funcionario debe realizar la devolución del mismo en las condiciones que le fue entregado.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5.9.4 Control de acceso al sistema operativo

Objetivo:

Definir las pautas generales para reducir el riesgo de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información durante y fuera del horario de trabajo normal de los usuarios.

Directrices:

a. El personal de la Alcaldía debe conservar su escritorio libre de información, propia de la entidad, que pueda ser alcanzada, copiada o utilizada por terceros o por personal que no tenga autorización para su uso o conocimiento.
b. Los funcionarios y contratistas de la Alcaldía deben bloquear la pantalla de su computador con el protector de pantalla, en los momentos que no esté utilizando el equipo o cuando por cualquier motivo deba dejar su puesto de trabajo.
c. Al imprimir documentos de carácter confidencial, estos deben ser retirados de la impresora inmediatamente y no se deben dejar en el escritorio sin custodia.
d. No se debe utilizar fotocopiadoras, escáneres, equipos de fax, cámaras digitales y en general equipos tecnológicos que se encuentren desatendidos.

5.9.5 Control de acceso a las aplicaciones y la información

Objetivo:

Impedir el acceso no autorizado a los sistemas de información.

Directrices:

a. Las cuentas de usuario y contraseña de los sistemas de información serán personales, únicos e intransferibles.
b. Los usuarios son responsables del uso de las claves o contraseñas de acceso que se le asignen para la utilización de los equipos o servicios informáticos de la Alcaldía.
c. Los usuarios deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
d. El cambio de contraseña sólo podrá ser solicitado por el titular de la cuenta o su jefe inmediato a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI Y C).
e. Terminar las sesiones activas cuando finalicen, o asegurarlas con el mecanismo de bloqueo cuando no estén en uso.
f. La clave de acceso será desbloqueada sólo por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), luego de la solicitud formal por parte del responsable de la cuenta.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

g. 5.10.6 Protocolo uso de la red wifi
h. La Subsecretaría de Gestión Corporativa dando cumplimiento a su función de evaluar la implementación de políticas, programas y proyectos en materia de desarrollo, modernización y tecnología informática administrativa, contrató la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de un servicio de WiFi para la Secretaria Distrital de Movilidad.
i. El servicio de WiFi permite conectar a Internet usuarios simultáneamente a través de equipos como computadores, tablets, smartphones, celulares, entre otros mediante el uso de radiofrecuencias, lo que representa un ahorro en infraestructura de medios físicos, cableado, puertos, entre otros, brindando un servicio completamente móvil.
j. Esta solución tecnológica ha sido implementada para brindar el servicio de Internet a los visitantes dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Palmira y en sus sedes externas y así permitir la conexión para el intercambio de información y acceso con un servicio de internet óptimo y confiable.

5.9.6.1 Condiciones generales del servicio

Todos los usuarios al acceder a las redes inalámbricas de la Alcaldía Municipal de Palmira aceptan de manera directa las políticas, términos y condiciones de uso descritos a continuación sin ninguna reserva, así como las políticas de seguridad de la Información de la entidad, las de protección de datos personales y cualquier condición adicional que en el futuro se pudiera complementar en estos lineamientos.

El servicio de red inalámbrica se presta bajo las siguientes características y consideraciones:
Invitados : Podrán acceder a la red Wifi de **Invitados Alcaldía de Palmira,** las personas externas a la entidad que eventualmente asistan a las Sedes de la entidad, personal de las empresas contratistas, personas jurídicas tipo interventorías.

Modo de ingreso:

Conectarse a la red Invitados Alcaldía de Palmira

- Diligenciar correctamente los datos solicitados: Nombre - Empresa – Dirección de correo electrónico - Dependencia destino
- Tiempo de conexión 8 horas

Conectarse a la red Empleados:

- Podrán acceder a la red Wifi de Empleados Alcaldía de Palmira, los funcionarios de la entidad.
- Modo de ingreso:
- Debe solicitar a la dirección de tecnología innovación y Ciencia el registro del equipo en la controladora WIFi
- Conectarse a la red Empleados Alcaldía de Palmira
- Diligenciar correctamente los datos solicitados: Nombre - Empresa – Dirección de correo electrónico - Dependencia destino
- Tiempo de conexión ilimitado

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5.9.6.2 Términos y condiciones de la red wifi para visitantes

a. El visitante podrá hacer uso de la red de Wifi de la Alcaldía Municipal de Palmira después de leer y verificar los términos y condiciones de uso de la red y las Políticas de Seguridad y protección de datos personales.
b. El siguiente mensaje aparecerá después de encontrar la red de visitantes y empleados
c. "La Alcaldía Municipal de Palmira.
d. De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 la Alcaldía Municipal de Palmira manifiesta que la información solicitada para el acceso a esta red de la Entidad, será utilizada única y exclusivamente para fines estadísticos.
e. La Entidad garantiza la reserva de la información registrada, la cual deberá ser veraz, completa, actualizada y comprensible".

5.9.6.3 Términos de uso de la red de Visitantes:

a. Al acceder y utilizar la red de WIFI de la Alcaldía Municipal de Palmira el visitante declara que ha leído, entendido y acepta los términos y condiciones para su utilización. Si el visitante no está de acuerdo con esta normatividad no podrá acceder a este servicio.
b. El visitante acepta y reconoce que hay riesgos potenciales a través de un servicio WI-FI. Debe tener cuidado al transmitir datos como: número de tarjetas de crédito, contraseñas u otra información personal sensible a través de redes WIFI. La Alcaldía Municipal de Palmira no puede y no garantiza la privacidad y seguridad de sus datos y de las comunicaciones al utilizar este servicio.
c. La Alcaldía Municipal de Palmira no garantiza el nivel de funcionamiento de la red de WIFI. El servicio puede no estar disponible o ser limitado en cualquier momento y por cualquier motivo, incluyendo emergencias, sobrecarga de conexiones, fallo del enlace, problemas de equipos en la red, interferencias o fuerza de señal. La Entidad no se responsabiliza por datos, mensajes o páginas perdidas, no guardadas o retrasos por interrupciones o problemas de rendimiento del servicio.
d. La Entidad puede establecer límites de uso, suspender el servicio o bloquear ciertos comportamientos, acceso a ciertos servicios o dominios para proteger la red de la Entidad de fraudes o actividades que atenten contra leyes nacionales e internacionales.

5.9.6.4 No se podrá utilizar la rede de WIFI de Visitantes con los siguientes fines:

a. El visitante se compromete a usar el servicio de acceso WiFi de forma diligente y correcta y se compromete a no utilizarlo para la realización de actividades contrarias a la ley, a la moral, a las buenas costumbres aceptadas y/o con fines o efectos ilícitos, prohibidos o lesivos de derechos e intereses de terceros, así como a no realizar ningún tipo de uso que de cualquier forma pueda dañar, inutilizar, sobrecargar, deteriorar o impedir la normal utilización del servicio, los documentos, archivos y toda clase de contenidos almacenados en cualquier equipo informático accesible a través de Internet. El establecimiento declina cualquier

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

responsabilidad que de todo ello pudiera derivarse con toda la extensión que permita el ordenamiento jurídico.

b. Con carácter enunciativo, no se permiten intercambiar contenidos que incluyan material que infrinja derechos de autor no debidamente autorizados, o que infrinja cualquier otro derecho de Propiedad Intelectual o Industrial, material ofensivo para la comunidad y la moral pública material que realice apología del terrorismo, racismo, u otras conductas ilegales, material pornográfico, especialmente el que atente contra menores, materiales amenazadores, difamatorios o que inciten a la violencia contenidos ilegales o ilícitos de cualquier naturaleza. Asimismo, igualmente a título enunciativo pero no limitativo, el Visitante se compromete a no utilizar, transmitir o difundir: lenguaje difamatorio, amenazante o que sea contrario al derecho al honor, a la intimidad personal o familiar o la propia imagen de las personas físicas y jurídicas, acceder ilegalmente o sin autorización a sistemas, o redes que pertenezcan a otra persona, o a tratar de superar medidas de seguridad del sistema de otra persona ("hacking"), cualquier actividad que pueda ser usada como causante de un ataque a un sistema (escaneo de puertos,etc.). Distribución de virus, gusanos, troyanos a través de Internet, o cualquier otra actividad destructiva; Distribuir información acerca de creación o transmisión de virus por Internet, gusanos, troyanos, saturación, "mailbombing", o ataques de denegación de servicio; Creación o gestión de bootnets; También actividades que interrumpan o interfieran en el uso efectivo de los recursos de red de otras personas o la realización de "spamming". Realizar un uso fraudulento de la dirección IP proporcionada en cada acceso, Cualquier otra forma que sea contraria, menosprecie o atente contra los Derechos Fundamentales y las libertades públicas reconocidas en la Constitución, en los Tratados Internacionales.
c. La Entidad se reserva el derecho a suspender y/o bloquear el servicio de forma inmediata y sin previo aviso en caso de detectar usos del servicio incumpliendo lo dispuesto en esta cláusula.
d. **Configuración del servicio en el dispositivo**. Los usuarios son responsables de configurar sus dispositivos con los procedimientos básicos para el funcionamiento dentro de la red inalámbrica y de acuerdo al protocolo creado para el efecto.
e. **Disponibilidad del servicio**. El servicio de conexión a la red inalámbrica estará disponible, excepto en situaciones de fuerza mayor, o por cortes parciales o interrupciones relativas al mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos y elementos que componen la infraestructura de red inalámbrica, así como de los relacionados a la prestación del servicio de Internet.
f. El servicio se ha diseñado y desplegado para minimizar el impacto de redes inalámbricas vecinas, debido a las características propias de esta tecnología y su medio de transmisión, es decir la disponibilidad y calidad del servicio está sujeta a la interferencia de redes inalámbricas de terceros y/o a la cantidad de usuarios conectados a la red.
g. Restricciones del servicio:
h. El acceso a Internet está restringido de acuerdo con las políticas de seguridad de la entidad, por lo tanto, se prohíbe el acceso a páginas relacionadas o de contenido inapropiado como pornográfico, juegos, hacking, entre otros. La Alcaldía Municipal de Palmira podrá limitar o negar el acceso a sitios o lugares que considere peligrosos o de dudoso destino sin que esto se considere una disminución o falla del servicio.
i. Sobre la red inalámbrica de invitados se ha habilitado un ancho de banda máximo de 30Mbps , el cual es compartido por los usuarios conectados a ella. Es responsabilidad de los usuarios hacer uso eficiente y racional de este recurso para el aprovechamiento y beneficio de todos los usuarios.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

j. Para el acceso a la red inalámbrica, los equipos deberán soportar el estándar de comunicación 802.11 b/g/n y soportar cifrado WPA2.
k. **De la información transportada en la Red**. La Alcaldía Municipal de Palmira no es responsable del contenido y veracidad de la información a la que se accede por medio de la red inalámbrica.

5.10 Responsabilidad frente al servicio

a. La Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia TIyC es responsable de mantener en operación la infraestructura que proporciona red a los puntos de acceso a las redes inalámbricas. El soporte a incidentes sobre esta plataforma lo brindará la mesa de ayuda.
b. Es responsabilidad de los usuarios contar con el software y configuración de seguridad en su equipo personal para minimizar el riesgo al que se puede ver expuesto a un ataque informático al encontrarse conectado sobre esta red.
c. De ninguna forma ni caso específico la Alcaldía Municipal de Palmira será responsable por cualquier daño que pueda sufrir el equipo o dispositivo personal usado para establecer conexión a la red inalámbrica.
d. El usuario es responsable de toda actividad que se lleve a cabo desde su equipo o dispositivo mientras esté conectado a la red inalámbrica. Es obligación del usuario informar a la Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia TIyC, la violación de alguna de las consideraciones descritas en este documento tanto por personas ajenas o funcionarios de la entidad. Es responsabilidad del usuario estar enterado de los cambios de las presentes indicaciones.
e. Es responsabilidad del usuario la seguridad física de su equipo o dispositivo, por lo que la Alcaldía Municipal de Palmira no es en ninguna forma responsable por robo o daños al equipo del usuario. El usuario acepta y reconoce que la Alcaldía Municipal de Palmira sólo provee el servicio de acceso a internet.

5.11 Prohibiciones

a. El usuario se compromete a hacer uso productivo y seguro de la red inalámbrica, según los niveles de acceso a Internet establecidos por la Alcaldía Municipal de Palmira.
b. Al hacer uso de la red WiFi está estrictamente prohibido:
c. El uso personal de los recursos públicos para fines distintos a los permitidos.
d. El uso para generar ganancias monetarias personales o propósitos comerciales.
e. Transmitir y/o distribuir cualquier material que viole la ley o regulación de derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual, como software sin licencia, música, videos, películas, entre otros.
f. Revelar o ceder las credenciales de autenticación de la red inalámbrica a personal no autorizado.
g. Descargar servicios broadcast como audio y video.
h. Usar programas “peer to peer” (P2P) o alguna otra tecnología que permita el intercambio de archivos en volumen.
i. Extender el alcance de la red por medio de cualquier dispositivo físico o lógico.
j. Manipular los equipos de transmisión de la red inalámbrica.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

k. Instalar o realizar labores de recolección o escucha de información en tránsito por la red.
l. El uso del servicio para interferir o molestar a otros usuarios o entorpecer asuntos propios de la Alcaldía Municipal de Palmira.
m. El uso del servicio para violar las políticas de uso aceptable del correo electrónico o plataformas colaborativas.
n. Transgredir cualquier recurso informático, sistema o sitios de telecomunicaciones a los que no le está permitido acceder.
o. Instalar equipos y/o software que genere interrupción o interferencia con la emisión normal de la red inalámbrica.
p. Realizar el escaneo de vulnerabilidades de la red o de cualquier equipo de la misma sin la expresa autorización de la Dirección de Tecnología innovación y Ciencia tiyc.
q. Monitorear los canales de transmisión y comunicación por personas que no pertenezcan a la Dirección de Tecnología innovación y Ciencia tiyc o no estén debidamente autorizadas.
r. Cualquier conducta que viole las normas generalmente aceptadas dentro de la comunidad de Internet.
s. Realizar alguna acción establecida en la Ley 1273 de 2009 – Ley de delitos informáticos

5.12 Suspensión del servicio

La Dirección de Tecnología innovación y Ciencia TIyC podrá definir límites de uso, bloquear, suspender o desactivar temporalmente los servicios o cancelarlos definitivamente a uno o varios usuarios si detecta un uso indebido de la red inalámbrica.

a. Causas de suspensión temporal del servicio:
b. Distribuir malware (virus, troyanos) u otro software malicioso
c. Efectuar descargas de manera desmesurada, que afecten el desempeño del servicio de los demás usuarios de la red inalámbrica.
d. Causas de suspensión definitiva del servicio:
e. Transmisión de contenido inapropiado.
f. Incumplimiento de las políticas de seguridad de la información
g. Generar o distribuir malware (virus, troyanos) u otro software malicioso
h. Realizar actividades delictivas.
i. Envío de mensajes no solicitados (spam).
j. Atentar contra la disponibilidad, integridad, confidencialidad del servicio.
k. Cualquier conducta que viole las normas aceptadas dentro de la comunidad de Internet, esté o no detallada en estas políticas de uso aceptable.
l. Manipular o intentar manipular cualquier componente de la infraestructura de red.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

5.13. Política de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información

5.13.1 Requerimientos de seguridad de los sistemas de información

Objetivo:
Garantizar que la seguridad es parte integral de los sistemas de información.

Directrices:

a. Asegurar que los sistemas de información o aplicativos informáticos incluyen controles de seguridad y cumplen con las políticas de seguridad informática.
b. En caso de desarrollos propios de la Alcaldía se debe verificar que están completamente documentados, que las diferentes versiones se preservan adecuadamente en varios medios y se guarda copia de respaldo externa a la Alcaldía y que sean registrados ante la Dirección General de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y de Justicia.
c. Desarrollar estrategias para analizar la seguridad en los sistemas de información.
d. Todo nuevo hardware y software que se vaya a adquirir y conectar a la plataforma tecnológica, por cualquier dependencia o proyecto de la Alcaldía, deberá ser gestionado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia para su correcto funcionamiento.
e. La compra de una licencia de un programa permitirá a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) realizar una copia de seguridad (a no ser que esté estipulado de manera distinta), para ser utilizada en caso de que el medio se averíe.
f. Cualquier otra copia del programa original será considerada como una copia no autorizada y su utilización conlleva a las sanciones administrativas y legales pertinentes.
g. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia será la única dependencia autorizada para realizar copia de seguridad del software original.
h. La instalación del software en las máquinas de la Alcaldía, se realizará únicamente a través de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
i. El software proporcionado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), no puede ser copiado o suministrado a terceros.
j. En los equipos de la Alcaldía de Palmira se podrá utilizar el software licenciado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) y el adquirido o licenciado por los proyectos o programas.
k. Para la adquisición y actualización de software, es necesario efectuar la solicitud a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) con su justificación, quien analizará las propuestas presentadas para su evaluación y aprobación.
l. El software que se adquiera a través de los proyectos o programas, debe quedar a nombre del Municipio de Palmira.
m. Se encuentra prohibido el uso e instalación de juegos en los computadores de la Alcaldía de Palmira.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

n. Se presentarán para dar de baja el software de acuerdo con los lineamientos dados por la Entidad.

5.13.2 Controles Criptográficos

Objetivo

Definir las directrices para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, mediante el uso y aplicación de técnicas en la Entidad.

Directrices:

a. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) debe verificar los sistemas o aplicaciones que realicen y/o permitan la transmisión de información pública reservada o información pública clasificada (privada o semiprivada), lo realicen mediante herramientas de cifrado de datos.
b. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).proveerá la herramienta de encripción de datos a los usuarios, previa solicitud formal. La asignación de la clave para el cifrado de la información en la herramienta, debe ser establecida por el usuario que administra dicha información, teniendo siempre presente que en caso de olvidar la clave, la información cifrada no es recuperable
c. Se utilizarán controles criptográficos en los siguientes casos:
d. En la protección de claves de acceso a sistemas, datos y servicios.
e. Para la transmisión de información Reservada o Clasificada, fuera de la Entidad.
f. En la protección de la información a resguardar, cuando así lo establezca el Comité de Seguridad de la Información, el generador de la información o el Administrador de Seguridad de la Información.

5.13.3 Gestión de vulnerabilidad técnica

Objetivo

Definir las directrices para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, mediante el uso y aplicación de técnicas en la Entidad.

Directrices

a. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), Coordinará con un tercero especializado la aplicación de pruebas de vulnerabilidades técnicas sobre los recursos de la plataforma tecnológica por medio de la realización de pruebas de Ethical Hacking cada doce meses, debidamente programadas, con el objetivo de realizar la corrección sobre los hallazgos arrojados por dichas pruebas.

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

b. La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), debe generar, ejecutar y monitorear planes de acción para la mitigación de las vulnerabilidades técnicas detectadas en la plataforma tecnológica con base al informe suministrado por el tercero.

5.14. Gestión disciplinaria de los incidentes de la seguridad de la información

Asegurar que los eventos e incidentes de seguridad que se presenten con los activos de información, sean comunicados y atendidos oportunamente, empleando los procedimientos definidos, con el fin de que se tomen oportunamente las acciones correctivas.

5.14.1 Proceso Disciplinario

a. Dentro de la estrategia de seguridad de la información Informática, está establecido un proceso disciplinario formal para los funcionarios que hayan cometido alguna violación de la Política de Seguridad de la Información. El proceso disciplinario también se debería utilizar como disuasión para evitar que los funcionarios, contratistas y otros
b. Colaboradores violen las políticas y los procedimientos de seguridad de la información, así como para cualquier otra violación de la seguridad. Las investigaciones disciplinarias corresponden a actividades pertenecientes al Proceso de Talento Humano.
c. Actuaciones que conllevan a la violación de la seguridad de la información establecida por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C):
d. No firmar los acuerdos de confidencialidad o de entrega de información o de activos de información.
e. No reportar los incidentes de seguridad o las violaciones a las políticas de seguridad informática, cuando se tenga conocimiento de ello.
f. No actualizar la información de los activos de información a su cargo.
g. Clasificar y registrar de manera inadecuada la información, desconociendo los estándares establecidos para este fin.
h. No guardar de forma segura la información cuando se ausenta de su puesto de trabajo o al terminar la jornada laboral, de documentos impresos que contengan información pública reservada, información pública clasificada (privada o semiprivada).
i. No guardar la información digital, producto del procesamiento de la información perteneciente a la Alcaldía de Palmira.
j. Dejar información pública reservada, en carpetas compartidas o en lugares distintos al servidor de archivos, obviando las medidas de seguridad.
k. Dejar las gavetas abiertas o con las llaves puestas en los escritorios.
l. Dejar los computadores encendidos en horas no laborables.
m. Permitir que personas ajenas a la Alcaldía de Palmira, deambulan sin acompañamiento, al interior de las instalaciones, en áreas no destinadas al público.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

n. Almacenar en los discos duros de los computadores personales de los usuarios, la información de la Alcaldía de Palmira.
o. Solicitar cambio de contraseña de otro usuario, sin la debida autorización del titular o su jefe inmediato.
p. Hacer uso de la red de datos de la entidad, para obtener, mantener o difundir en los equipos de sistemas, material pornográfico (exceptuando el penalizado por la ley) u ofensivo, cadenas de correos y correos masivos no autorizados.
q. Utilización de software no relacionados con la actividad laboral y que pueda degradar el desempeño de la plataforma tecnológica institucional.
r. Recepcionar o enviar información institucional a través de correos electrónicos personales, diferentes a los asignados por la institución.
s. Enviar información pública reservada o información pública clasificada (privada o semiprivada) por correo, copia impresa o electrónica sin la debida autorización y sin la utilización de los protocolos establecidos para la divulgación.
t. Utilizar equipos electrónicos o tecnológicos desatendidos o que a través de sistemas de interconexión inalámbrica, sirvan para transmitir, recepcionar y almacenar datos.
u. Usar dispositivos de almacenamiento externo en los computadores, cuya autorización no haya sido otorgada por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
v. Permitir el acceso de funcionarios a la red corporativa, sin la autorización de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
w. Utilización de servicios disponibles a través de internet, como FTP y Telnet, no permitidos por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).o de protocolos y servicios que no se requieran y que puedan generar riesgo para la seguridad.
x. Negligencia en el cuidado de los equipos, dispositivos portátiles o móviles entregados para actividades propias de la Alcaldía de Palmira.
y. No cumplir con las actividades designadas para la protección de los activos de información.
z. Destruir o desechar de forma incorrecta la documentación institucional.
aa. Descuidar documentación con información pública reservada o clasificada de la entidad, sin las medidas apropiadas de seguridad que garanticen su protección.
bb. Registrar información pública reservada o clasificada, en pos-it, apuntes, agendas, libretas, etc. Sin el debido cuidado.
cc. Almacenar información pública reservada o clasificada, en cualquier dispositivo de almacenamiento que no permanezca en la entidad o conectar computadores portátiles u otros sistemas eléctricos o electrónicos personales a la red de datos de la Alcaldía, sin la debida autorización.
dd. Archivar información pública reservada o clasificada, sin claves de seguridad o cifrado de datos.
ee. Promoción o mantenimiento de negocios personales, o utilización de los recursos tecnológicos institucionales para beneficio personal.
ff. El que sin autorización acceda en todo o parte del sistema o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de la Alcaldía de Palmira.
gg. El que impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal al sistema y/o los datos informáticos o las redes de telecomunicaciones, sin estar autorizado.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

hh. El que destruya, dañe, borre, deteriore o suprima datos informáticos o un sistema de tratamiento de información.
ii. El que distribuya, envíe, introduzca software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos en la plataforma tecnológica.
jj. El que viole datos personales de las bases de datos.
kk. El que superando las medidas de seguridad informática suplante un usuario ante los sistemas de autenticación y autorización establecidos por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
ll. No mantener la confidencialidad de las contraseñas de acceso a la red de datos, los recursos tecnológicos, los sistemas de información o permitir que otras personas accedan con el usuario y clave del titular a éstos.
mm. Permitir el acceso u otorgar privilegios de acceso a las redes de datos a personas no Autorizadas.
nn. Llevar a cabo actividades fraudulentas o ilegales, o intentar acceso no autorizado a cualquier computador o de terceros.
oo. Ejecutar acciones tendientes a eludir o variar los controles establecidos por de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
pp. Retirar de las instalaciones de la Alcaldía de Palmira, estaciones de trabajo o computadores portátiles que contengan Información institucional sin la autorización pertinente.
qq. Sustraer de las instalaciones de la Alcaldía de Palmira, documentos con información institucional calificada como Información pública reservada o clasificada, o abandonarlos en lugares públicos o de fácil acceso.
rr. Entregar, enseñar y divulgar información institucional, calificada como información pública reservada y Clasificada a personas o entidades no autorizadas.
ss. No realizar el borrado seguro de la información en equipos o dispositivos de almacenamiento, para traslado, reasignación o para disposición final.
tt. Ejecución de cualquier acción que pretenda difamar, abusar, afectar la reputación o presentar una mala Imagen de la Alcaldía de Palmira o de alguno de sus funcionarios.
uu. Realizar cambios no autorizados en la plataforma tecnológica de la Alcaldía de Palmira.
vv. Acceder, almacenar o distribuir pornografía infantil.
ww. Instalar programas o software no autorizados en las estaciones de trabajo o equipos portátiles Institucionales, cuyo uso no esté autorizado por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C).
xx. Copiar sin autorización los programas o violar los derechos de autor o acuerdos de licenciamiento.

6 REQUISITOS LEGALES y/o REGLAMENTARIOS

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Código Penal Colombiano - Decreto 599 de 2000
- Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal.
- Ley 87 de 1993, por la cual se dictan Normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado, y demás normas que la modifiquen.
- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI para el Estado Colombiano.
- Ley 734 de 2002, del Congreso de la República de Colombia, Código Disciplinario Único.

JDE

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

- Ley 23 de 1982 de Propiedad Intelectual - Derechos de Autor.
- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos.
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.
- Ley 527 de 1999, por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- Directiva presidencial 02 del año 2000, Presidencia de la República de Colombia, Gobierno en línea.
- Ley 1032 de 2006, por el cual se dictan disposiciones generales del Habeas
- Data y se regula el manejo de la información contenida en base de datos personales.
- Ley 1266 de 2007, por la cual se dictan disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en base de datos personales.
- Ley 1273 de 2009, "Delitos Informáticos" protección de la información y los datos.
- Ley 1437 de 2011, "Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo".
- Ley 1581 de 2012, "Protección de Datos personales".
- Decreto 2609 de 2012, por la cual se reglamenta la ley 594 de 200 y ley 1437 de 2011
- Decreto 1377 de 2013, por la cual se reglamenta la ley 1581 de 2012
- Ley 1712 de 2014, “De transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”
- Norma Técnica Colombiana NTCI/ISO 27001 Sistemas de gestión de la seguridad de la información
- Norma Técnica Colombiana NTC/ISO 17799 Código de práctica para la gestión de la seguridad de la información.
- ISO/IEC 27005 Information technology Systems- Security techniques- information security risk management.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.".
- **Norma Técnica Colombiana NTC - ISO 19011** "Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental"
- Ley 1221 de 2008: Establece el reconocimiento del Teletrabajo en Colombia como modalidad laboral en sus formas de aplicación, las bases para la generación de una política pública de fomento al teletrabajo y una política pública de teletrabajo para la población vulnerable. Crea la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo, con el fin de promover y difundir esta práctica en el país e incluye las garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los Teletrabajadores.
- Decreto 884 de 2012: Especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARLs y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.
- Resolución 2886 de 2012: define las entidades que hacen parte de la Red de Fomento del Teletrabajo y las obligaciones que les compete.

7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimientos:

La impresión de este documento es una Copia No Controlada

- AIFMN-005 Manual de Políticas de Seguridad de la Información del Municipio de Palmira
- AIFPR-012 Concepto técnico para viabilidad del sistema de información
- AIFPR-003 Gestión usuario de dominio y correo electrónico institucional
- AIFPR-004 Adquisición de soluciones tic
- AIFPR-005 Administración data center y seguridad informática
- AIFPR-007 Servicios tecnológicos dirigidos a la comunidad
- Realización de mejoras y mantenimiento del sistema de información

8. ANEXOS

Anexo 01 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
01/02/2019	01	Actualización y Estructuración ISO 27001	02
23/02/2021	02	Actualización	03
26/12/2022	03	Actualización	04

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Darwin Vélez López Oscar Guio Ríos	Nombre: Diana Sánchez Sepúlveda	Nombre: Juan David Escobar García
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Director de TIyC

JDE

TRD-2022-100.13.012

RESOLUCIÓN No. 012

Abril 22 de 2022

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Alcalde Municipal de Palmira – Valle del Cauca, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confieren el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 93 de la ley 136 de 1994, demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo señalado en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece como atribución del alcalde, entre otras, la siguiente, *"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo"*, además en el numeral 3° se indica: "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".*

El artículo 269 de la Constitución Política de Colombia de 1991, indica que, *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".*

En armonía con lo anterior, la Ley 136 del día 2 de junio de 1994, *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"* en su artículo 91, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 del día 6 de julio del 2012, señala las funciones de los alcaldes municipales: *"ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la Republica o gobernador respectivo".*

Que en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia se establece que "*todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, debiendo el Estado respetarlos y hacerlos respetar*"

JDE

Que la Ley 1273 de 2009[1] crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado "*De la protección de la información y los datos*", preservando integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012[2] , tiene como objeto *"desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma".*

Que la Ley Estatutaria 1712 de 2014[3], tiene por objeto, "*regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.*"

Que en el marco del Decreto Nacional 2573 de 2014[4], se definieron los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

Que el Decreto Nacional 1078[5] de 2015 dispone que las entidades que conforman la administración pública serán sujetos obligados para el cumplimiento de las políticas y los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea, estableciendo en su artículo 2.2.9.1.2.1 como uno de sus cuatro componentes, el de la Seguridad y privacidad de la Información, comprendido por las acciones transversales a los componentes de TIC para Servicios, TIC para el Gobierno Abierto y TIC para la Gestión, tendientes a proteger la información y sistemas de información, del acceso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Que el Decreto Nacional 103 de 2015[6] reglamenta parcialmente la ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

---

[1] 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
[2] Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
[3] 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
[4] 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
[5] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicación
[6] Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones

JDE

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.7 del último citado Decreto, dispone que a nivel departamental, distrital y municipal habrá comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño, los cuales estarán integrados por el Gobernador o alcalde, los miembros de los consejos de gobierno y por los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas de la respectiva jurisdicción territorial.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma, señala que el Sistema de Control Interno previsto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que mediante el CONPES 3854 de 2016 el cual contiene la "POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DIGITAL" se establecen los lineamientos y directrices de seguridad digital, incluyendo componentes tales como la gobernanza, educación, la regulación, la cooperación internacional y nacional, la investigación, el desarrollo y la innovación.

Que el Decreto Nacional 1008 de 2018[7] establece el habilitador transversal de seguridad de la información como elemento fundamental para el logro de los propósitos de esta.

Que mediante el CONPES 3995 de 2020 el cual contiene la "POLÍTICA NACIONAL DE CONFIANZA Y SEGURIDAD DIGITAL" formula una política nacional que tiene como objetivo, establecer medidas para ampliar la confianza digital y mejorar la seguridad digital de manera que Colombia sea una sociedad incluyente y competitiva en el futuro digital.

A su vez, el parágrafo del artículo 16 del Decreto Nacional 2106 de 2019, establece que las autoridades que realicen trámites, procesos y procedimientos por medios digitales, deberán disponer de una estrategia de seguridad digital siguiendo los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que en el Decreto Municipal 213 de agosto 1 de 2016 se establece como funciones de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia la de "*Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y*

JDE

[7] Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 9 de la parte 2 del libro del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

divulgación de planes, programas y proyectos estratégicos en la materia, que estén alineados a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad (…)" y la de *"Establecer políticas y estándares para lograr el desarrollo armónico y coordinado de la informática y las comunicaciones en las dependencias (…)"*

Que en el Decreto Municipal 981 de noviembre 30 de 2020 actualizó el Sistema Integrado de Gestión Institucional del Municipio de Palmira y dictó otras disposiciones, con el objetivo de incluir como parte integral el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y designar el liderazgo de la Política de Seguridad Digital a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

Que la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, es la declaración donde se establece el compromiso y el enfoque de la Alcaldía de Palmira, respecto a la gestión de la seguridad y privacidad de la información, indicando las responsabilidades y la conducta aceptada para funcionarios, contratistas, proveedores y terceros que debido al cumplimiento de sus funciones u obligaciones tienen acceso a la información de la entidad.

Que, mediante acta de reunión ordinaria TRD 2022-110.1.7.1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se presentó y aprobó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario adoptar la Política de Seguridad y Privacidad de la información aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Palmira.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Adoptar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, la cual se encuentra articulada con el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Alcaldía de Palmira.

ARTÍCULO SEGUNDO. Política de Seguridad y Privacidad de la Información. La Administración Municipal está comprometida con la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas y, consciente de que los riesgos pueden afectar el desarrollo de las actividades propias del objetivo misional, se compromete a administrar los riesgos de gestión, de seguridad de la información, identificados en sus actividades y procesos, garantizando la identificación, valoración y control en un marco de mejoramiento continuo que permita alcanzar los objetivos institucionales y el desarrollo social.

ARTÍCULO TERCERO. Lineamientos. Los lineamientos generales que la entidad asume, en el marco de la Política de Gestión del Riesgo, son los siguientes:

1. La Administración Municipal de Palmira ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio y a los requerimientos regulatorios que le aplican a su naturaleza.

JDE

2. Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los empleados, contratistas o terceros.
3. La Administración Municipal de Palmira protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de negocio y activos de información que hacen parte de los mismos.
4. La Administración Municipal de Palmira protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.
5. La Administración Municipal de Palmira protegerá su información de las amenazas originadas por parte del personal.
6. La Administración Municipal de Palmira protegerá las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
7. La Administración Municipal de Palmira controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
8. La Administración Municipal de Palmira implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
9. La Administración Municipal de Palmira garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
10. La Administración Municipal de Palmira garantizará una adecuada gestión de debilidades, eventos e incidentes de seguridad de la información asociada con los sistemas de información de la entidad
11. La Administración Municipal de Palmira garantizará la disponibilidad de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación considerando el impacto que pueden generar los eventos.
12. La Administración Municipal de Palmira garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas

ARTÍCULO TERCERO. Alcance. La política de seguridad y privacidad de la Información está dirigida a:

- Todas las personas vinculadas con la Alcaldía de Palmira: funcionarios, contratistas, personal que labora en las instalaciones vinculado como un proveedor de la entidad y ciudadanía en general.
- Todos los recursos y activos de información de la Alcaldía de Palmira
- Todos los procesos y procedimientos de la Alcaldía de Palmira
- Toda la infraestructura tecnológica y sistemas de información que soportan la misionalidad de la Alcaldía de Palmira.
- Todas las sedes físicas de la Alcaldía de Palmira.

ARTÍCULO CUARTO. Revisión. La Alcaldía de Palmira, a través de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, revisará la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y las políticas detalladas derivadas con una periodicidad mínima anual o cuando se considere pertinente por cambios normativos, necesidades del servicio o riesgos de seguridad detectados que así lo ameriten.

JDE

ARTÍCULO QUINTO. Instrumentos para operar. La Alcaldía de Palmira operará la presente Política de Seguridad y Privacidad de la Información por medio de los documentos del proceso Gestión de Informática, debidamente incluidos en el Listado Maestro de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en donde se consignarán los lineamientos detallados para el cumplimiento de la implementación y monitoreo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

ARTÍCULO SEXTO. Tratamiento de Riesgos de Seguridad Digital o de la Información. Todos los líderes de procesos de la Alcaldía de Palmira, acompañados por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, deben realizar la identificación, clasificación y tratamiento de riesgos de seguridad digital, que puedan comprometer las operaciones de la entidad y amenazar la seguridad de la información de acuerdo con lo definido en la Política de Administración de Riesgos de la entidad.

PARÁGRAFO: El reporte de las evidencias de los controles definidos para la mitigación de los riesgos se realizará de acuerdo como lo que establezca Guía para la Administración del Riesgo de la entidad, documentada en el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día de su publicación en la página web de la Entidad.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Palmira – Valle del Cauca, a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022).

ÓSCAR EDUARDO ESCOBAR GARCÍA
Alcalde municipal de Palmira

Proyectó: Juan David Escobar – Director de Tecnología, Innovación y Ciencia
Revisó: Juan David Escobar – Director de Tecnología, Innovación y Ciencia
Aprobó: Juan David Escobar – Director de Tecnología, Innovación y Ciencia
Manuel Fernando Flórez Arellano – Secretario General

Juan David Escobar

JDE

1. OBJETIVO

Garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos tecnológicos realizando la identificación de los activos de equipos de cómputo y la implementación de los mantenimientos de hardware & software, según necesidades presentadas por las dependencias y/o visitas técnicas realizadas por la dirección de TIyC.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de equipos de cómputo, continuando con la planeación de un cronograma de mantenimiento de hardware & software para su implementación y seguimiento.

3. RESPONSABLE

Este procedimiento está bajo la responsabilidad del Director(a) de TI y C (Tecnología, Innovación y Ciencia), Profesional Universitario, Profesional Especializado.

4. DEFINICIONES

- **Mantenimiento preventivo:** El mantenimiento es el conjunto de acciones y/o intervenciones que se llevan a cabo en un equipo de trabajo para conservarlo en condiciones óptimas de productividad y seguridad.

- **Herramientas de Monitoreo:** Son sistemas de diagnóstico para telecomunicaciones, servidores o redes que buscan componentes defectuosos o lentos, con el fin de informar a los administradores mediante correo electrónico, sms, entre otros.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN

- Los mantenimientos preventivos se realizarán una (1) vez por año a todas las dependencias de la administración municipal, de acuerdo con el cronograma de mantenimiento planteado.

- En caso de alguna solicitud de algún mantenimiento adicional se deberá solicitar a través de la mesa de ayuda y la dirección te ciencia tecnología e innovación evaluará mediante visita técnica su aprobación.

- Si el cronograma establecido por la dirección no puede ser cumplido por las dependencias esta deberá notificar a través de una nota interna las fechas disponibles para realizar la actividad.

6. ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Iniciar con el escaneo de las maquinas por medio de herramienta de monitorización con el fin de identificar los dispositivos de hardware y los softwares que están en el dominio de la administración, dejando el respectivo registro.	Profesional Universitario / Profesional Universitario Especializado. (De las dependencias)	Herramienta: osc Inventory.
2	Analizar la información suministrada por la herramienta de monitoreo para el inventario de equipos tecnológicos y periféricos.	Profesional Universitario	Herramienta: osc Inventory.
3	Realizar Cronograma de mantenimiento de acuerdo con la información recopilada.	Profesional Universitario	Cronograma de mantenimiento (Excel)
4	Socializar por medio de nota interna el cronograma de mantenimiento a las dependencias, con el fin de que se pueda contar con la disposición de los funcionarios que usan los equipos tecnológicos.	Profesional Universitario	Nota interna
5	Reportar mediante correo electrónico, las novedades en el cambio del cronograma propuesto.	Secretarios, directores de Departamento Administrativos, directores técnicos, jefes de Oficina	Correo electrónico
6	Realizar mantenimiento preventivo de acuerdo con los tiempos del cronograma.	Profesional Universitario	AIFFO-013 - Formato Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo
7	Verificar en caso de que haya máquinas que no han sido detectadas por la herramienta de monitoreo, se debe el instalar el agente.	Profesional Universitario	AIFFO-013 - Formato Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo

8	Verificar en la dependencia si hay un equipo que no está siendo utilizado y determinar si es apto para prestar el servicio.	Profesional Universitario	N/A
9	Verificar en caso de que el equipo este obsoleto reportar en el campo de observaciones del AIFFO-013 - Formato Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo indicando su incapacidad técnica.	Profesional Universitario	AIFFO-013 - Formato Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo
10	solicitar a la Subsecretaria de recursos físicos dar su baja física y del inventario adjuntando el formato de ficha técnica.	Profesional Universitario	Correo electrónico
11	Realizar pruebas de funcionalidad de los equipos	Profesional Universitario	AIFFO-013 - Formato Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo
12	El usuario deberá firmar el documento de ficha de mantenimiento preventivo, que ha sido diligenciado con la novedad.	Técnico Operativo Profesional Universitario Profesional Universitario Especializado. (De las dependencias)	AIFFO-013 - Formato Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Nota Interna
- AIFFO-013 - Formato Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo

JDE

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
11/07/2022	N/A	Creación del documento	1.0

8. ANEXOS

No Aplica.

9. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre:	Carlos Andrés Tellez Mondragón	**Nombre:**	Diego Alejando Valencia Cifuentes	**Nombre:**	Juan David Escobar García
Cargo:	Contratista	**Cargo:**	Profesional Especializado grado 03	**Cargo:**	Director de Tecnología, innovación y ciencia.
Fecha:	Julio 11 del 2022	**Fecha:**	Julio 11 del 2022	**Fecha:**	Julio 11 del 2022
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	Juan David Escobar

JDE

Plan de Mantenimiento preventivo de equipos 2023

Dependencia	Inventario	Fecha planeada	Fecha realizada	Link
Cobro Coactivo	AP001572	23/03/2023	23/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1omjz-zsuDLsACLIpr29DXS6J3wbmvQ4G/view?usp=share_link
	AP007495	23/03/2023	23/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1jKJEWIXACmjv3clymTQP_gUmESeg5rSq/view?usp=share_link
	AP010286	24/03/2023	23/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1kZ4jW3JITF7-8qvZRKNDzbWtjEuIDO0_/view?usp=share_link
	AP010290	24/03/2023	23/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1pX3Ak6WZdJ2cgC6d0hxtsFHZbHqxEi2r/view?usp=share_link
	AP010298	23/03/2023	23/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1mbMvpjU_D_gAvO8oNUFxkQCKYcxRvcrK/view?usp=share_link
	AP010300	28/03/2023	28/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1ivPNFC1ERAzX5pqxnitfCOFJlFuEAsPr/view?usp=share_link
HACIENDA	AP001031	12/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1Qibfob47M0BZRXFaTqkOBjToaoOX39oc/view?usp=share_link
	AP001387	20/04/2023	19/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1cW-kVbBmwzNY5sPSF1Qit0bFMzPn968Y/view?usp=share_link
	AP001550	28/03/2023	28/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1PTNzL5p1yrm6nrg2FxIlVir6SIoI2L6N/view?usp=share_link
	AP001655	19/04/2023	19/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1pZiV2lGEbaMzFAcPR3PB4VlsjMrXciJ-/view?usp=share_link
	AP001692	30/03/2023	30/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1ma2xiuDsrCQsP4-feiC22QESD-2DW_H9/view?usp=share_link
	AP001726	27/03/2023	27/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1K989TINlUn9G8fslkZSYPKzRlzEuATJ7/view?usp=share_link
	AP015340	21/04/2023	21/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1u5wYNtmNe9uOFO6vOVY_fCJr7a8Sllsr/view?usp=share_link
	AP001749	19/04/2023	18/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1_guPi0LUWkPPfldW7_nkesiiOMFxGM7a/view?usp=share_link
	AP001754	29/03/2023	29/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1mL02FnMl5dXp2U6NM159b06sRzXEf-s3/view?usp=share_link
	AP001785	21/04/2023	20/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1q-MkxZkOCjVWd0Acp2-VU-P6O0I-t3sV/view?usp=share_link
	AP001807	29/03/2023	29/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1yf7ubQLuC8gmidZeF-CV6_xv5Zhf1b10/view?usp=share_link
	AP001846	19/04/2023	18/04/2023	https://drive.google.com/file/d/16tyPE16Axd1iWf0KO8tgcNNPbJQORphR/view?usp=share_link
	AP002309	10/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1gwktUcs5QpulZAGglj_Y_E0vML07yfD4/view?usp=share_link
	AP002279	20/04/2023	19/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1y84cTKtdz5XLZAddArka6pb6MZ9t9Zu-/view?usp=share_link
	AP002314	20/04/2023	19/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1EvDuJMDGXLRPMK84rkwVy6OLokI7Zu38/view?usp=share_link
	AP002347	27/04/2023	27/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1p7ON8iXZ-7D3xhsVB_51jeNtIjBPQZ5e/view?usp=share_link
	AP001651	29/03/2023	29/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1WpZJvBtq0J74g19tN2n5lsfd4xyc8SSE/view?usp=share_link
	AP003165	29/03/2023	29/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1orGfKK0ArAB56qmYryEPwlFVpUp3g8JN/view?usp=share_link
	AP003208	22/03/2023	22/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1ow6XaOaHkCYlrCHX50EP9AExevx1mtkl/view?usp=share_link
	AP003212	11/03/2023	11/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1pHpLGo7KLISNZQ6qEdGdWpgjPTjr6QuQ/view?usp=share_link
	AP003242	30/03/2023	29/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1ixdw7ZD9dIqjyrcxHsiq7N4GZtuU56aU/view?usp=share_link
	AP003254	20/04/2023	19/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1VTeUW3shu0Q8aOEVH2h0VSN6BkUeAIZc/view?usp=share_link
	AP003259	20/04/2023	20/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1U6RPUHMz4jTdzuJiOmlXLpi7BO18zu-A/view?usp=share_link
	AP010279	23/03/2023	22/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1yikXNSdryDvDatCTiJr8lKT2Ku1xML09/view?usp=share_link
	AP010337	23/03/2023	23/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1Jd4qZ-5TIhnfcp5fiq2AWv6pelobzewZ/view?usp=share_link
	AP010531	21/04/2023	19/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1BIZh84p1R1BedM09f5SAKneudRkecwql/view?usp=share_link
	AP010534	20/03/2023	17/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1oF6twMmtftsRc98A1-vqZtqrdsQSbxxK/view?usp=share_link
	AP014201	11/03/2023	11/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1Tn_wDn9PxIfma0ZRS0NyoiDFm9YWourx/view?usp=share_link
	AP014217	28/04/2023	27/04/2023	https://drive.google.com/file/d/17WbrH6M6kFFLGM9bAbEPhb6EHPNOGDOo/view?usp=share_link
	AP015162	27/03/2023	27/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1D5T1zFDddwTLc3W__qPcIS20CSfs3Ny2/view?usp=share_link
	AP001745	27/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1WQzwothIGXEWmmTvgpvZ0AGdDJuHRSxn/view?usp=drive_link
	AP000937	10/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1ZCyv0mh_JdiOzhdJUXxoiF3H-Yc1Q0rS/view?usp=share_link
	AP000953	03/04/2023	31/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1jkuNQy-O25KBVUmNnt9wPWEwTQ_IKOpR/view?usp=share_link

PLANEACION	AP000964	11/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1gDwJXvWJBqWfXgNLu91wW5GUlwJBMYjG/view?usp=share_link
	AP000972	11/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1xzgZD5P5CxJAANqL1jfO5fexSnqzBFJu/view?usp=share_link
	AP000992	11/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1XlWY9wg9F3-oaWglIctYcCLhcdgbKwE-/view?usp=share_link
	AP001097	11/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/18EdrO-nB96NZpXp3cI2Hji0dk4I6lK3i/view?usp=share_link
	AP001113	03/04/2023	31/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1XiC7eJhvrtXUrnM37OmP_vRu7J0xPVOI/view?usp=share_link
	AP001125	03/04/2023	31/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1y8zs2NiXw4D1CilVwl4mDCkJWxlptugO/view?usp=share_link
	AP001135	11/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1Z78_xbEL4yxQ-pLtIPeuO3_r4P5mTGoR/view?usp=share_link
	AP001265	11/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1iIck3VkBFSkDLgdDROHsyE2jD7idbAa7/view?usp=share_link
	AP001286	11/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1Sym71bfXsX_xl3h1u0KiuZbwZGhTIbvt/view?usp=share_link
	AP022592	11/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1VJYcsYIX7B0G39r6T1y-zgQajU4RE0d6/view?usp=share_link
	AP000968	31/03/2023	31/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1jla7tVvd9s1vWJ_Vz9oFmi2qJwnbccYO/view?usp=share_link
	AP001413	11/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1x85TVPXGrEjQqUYnww6K-iL1FPHhM3Qj/view?usp=share_link
	AP002165	31/03/2023	31/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1j1FIpYs4CTW-jxQZE_cbTs42zzn0dKW5/view?usp=share_link
	AP002169	10/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1zaDsf_wr0a7VBKoSdaEIDXjiHhLsAo8o/view?usp=share_link
	AP002173	10/03/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1aBvXc374IfLPKzU_jTKdHhkP11bbYP8m/view?usp=share_link
	AP008968	10/04/2023	10/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1bIrWzurMjflh18w6mZ0kAqYO9OkhRC_Q/view?usp=share_link
	AP010321	11/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1ywHoxBsmTQhpXpnKw7eKfiTuVnYl4fdv/view?usp=share_link
GOBIERNO	AP000332	02/05/2023	02/05/2023	https://drive.google.com/file/d/16cCgLVcWY9_9IYMX0WjGysBt_ob9Vwd-/view?usp=share_link
	AP000739	13/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1tW9sReD3qyIlMKG60TW8TYzgfSEB4rSt/view?usp=share_link
	AP001066	13/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1iomxxRpsUBf2SdiV5IqOIaVtUCQYrUHE/view?usp=share_link
COMUNICACIONES	AP001255	14/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1bwo9y6Wdtb1SNVnDx2ivbeBYoDAGPNyC/view?usp=share_link
	AP001736	14/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1A6u5bONZYSIRXJDSR4OhQn7hA2VXgGml/view?usp=share_link
	AP002384	14/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/11IRPng8zrQaX_Ru21oWFq6A9OWCln0IE/view?usp=share_link
	AP003112	14/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1Qnaea5I38uS95KogbLGxZbrehQGohoBo/view?usp=share_link
	AP003114	14/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/11zTWTJpfkUirIkBFtUbwfQY0DPBKh6_h/view?usp=share_link
	AP003122	14/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1Bhp-a1bTX3dggBHYYUqsSQjSXiSpaSbL/view?usp=share_link
	AP002395	14/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1iBBckXYJGLdTDyXkC42VzTqrGPKICHtm/view?usp=share_link
AGRICULTURA	AP002789	13/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1_NW1Stkcgdcym_X7xJg-YLORxXQ0pPRk/view?usp=share_link
	AP002800	24/04/2023	24/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1o2Hr2cuW1NeFZ6autZAM4MDrBo_8_FQP/view?usp=share_link
	AP002973	13/04/2023	13/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1EZRjv6DI47tWH7WFMFj4OTLRxfa6BNzg/view?usp=share_link
	AP003295	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1rtf-NLVW9VDbwUpA_78WwPv64lGb9bjN/view?usp=share_link
	AP003531	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1LfIxZ9O4e_5k4VKyTTeOUpzU-cga3DP4/view?usp=share_link
PARTICIPACION	AP000585	11/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1hTaIxSF-KRmQDonu1sjwnjgvenWgLa5o/view?usp=share_link
	AP000593	14/04/2023	02/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1wn7DHLMuDO9GQHXfYusqoMqmWsmoWXY4/view?usp=share_link
	AP000598	12/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1-acn9002UBEEw_nAeA2uwRosIExSLkTq/view?usp=share_link
	AP000920	12/04/2023	12/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1neh_ttycukfmvMXYnqlEK0VK3H1akCJM/view?usp=share_link
	AP000926	12/04/2023	12/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1neh_ttycukfmvMXYnqlEK0VK3H1akCJM/view?usp=share_link
	AP001251	12/04/2023	12/04/2023	https://drive.google.com/file/d/13aEN2tj9n8pdAII9kvre0tV833P1UfqY/view?usp=share_link
	AP001260	11/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/16YUuDtI4KxoexUxuYpxeVGsp-tMrJo42/view?usp=share_link
	AP002613	02/05/2023	02/05/2023	https://drive.google.com/file/d/11zRLdLZXLNiX7WBuBrcL0DUjR-mvDo58/view?usp=share_link
	AP000123	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1aqRzNi1NV123mxDmRjwQ38t1w-ckP6E0/view?usp=share_link
	AP000133	11/04/2023	11/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1um-wuPolHAy_JjAoFdjFzdgu2v4OWdrn/view?usp=share_link
	AP000145	18/04/2023	18/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1dI71vWroxE9ezDuPyxNN0P9kNTSN1B8x/view?usp=share_link

DESARROLLO INSTITUCIONAL	AP000151	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1N46oMuTZ7edKEhNcGkkazSoy1g3GiOJE/view?usp=share_link
	AP000557	17/04/2023	17/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1dmc0nTYU7ZHtXGvVHCy-fhXxldpW2bFw/view?usp=share_link
	AP000879	20/04/2023	##########	https://drive.google.com/file/d/1B8D_PkAzcqc45fE1CtDKT7Tck8xKaD8d/view?usp=share_link
	AP000900	17/04/2023	17/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1AxqvFTRhBe3J4fRuVfJvjHz9LNiMvWWH/view?usp=share_link
	AP002522	20/04/2023	20/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1t8SXdyOZiz0OCtFU5_4wCBbb4Ar0Zj6G/view?usp=share_link
	AP001215	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1Bvfqm9T9i8e4nttYnlq3eWlcSdmTW-ih/view?usp=share_link
	AP008548	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1ktxKmltr2OOsyGtvD_DFcrsQbOW_IRDn/view?usp=share_link
	AP001197	17/04/2023	17/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1vCm7onJscJOZIY-lNYq7Bt3nBQ8J51NZ/view?usp=share_link
	AP003205	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1ZzCvzBw1ffOTklZyQnjQMF8hwNam5Zri/view?usp=share_link
	AP001590	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1tn-gbEBO0nNxquzL1YgnrxR-Oe5MaYZw/view?usp=share_link
	AP002979	18/04/2023	18/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1buX4gHyxTZMBvujBpARluKj2b9Z_1luA/view?usp=share_link
	AP003396	17/04/2023	17/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1hiDHyG45vjJ35f7z3CrJLytWli4SDMYQ/view?usp=share_link
	AP003529	18/04/2023	18/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1x6TUVGLT0MtKwK5aoXmC-0UnVXnC2Bde/view?usp=share_link
	AP004122	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1XyA9PZDzMeEIzUAWEBXgYIkaCtSJq0F3/view?usp=share_link
	AP010378	18/04/2023	18/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1Sow_RraVgH4gN_XsvA4hpLqEG5DUi7DJ/view?usp=share_link
	AP014924	20/04/2023	20/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1JT4I-_qh3Ubzu239XZkhqFdRAs9vszRJ/view?usp=share_link
	AP000118	20/04/2023	20/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1FV558VQLp8bQKpMlrPgTLG0ruMU06zA3/view?usp=share_link
	AP001231	14/04/2023	14/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1Vq_dJs32cK--RU3J9zNl-vDQuQku4sno/view?usp=share_link
	AP003505	17/04/2023	17/04/2023	https://drive.google.com/file/d/10r3Y6xNF91WSM4Il0aQPkNkvo08ESJ84/view?usp=share_link
SECRETARIA JURIDICA	AP000225	25/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1ou49lQoHyrZq5jBi__FtxdWm1HsAihue/view?usp=share_link
	AP000305	25/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/10zqu3DBpfjf4AoneuBuub8RyB4c8DbJa/view?usp=share_link
	AP000313	20/04/2023	20/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1T1xCLyxk6DF2U2vp2UpxzS6KHSJSri4A/view?usp=share_link
	AP000532	21/04/2023	21/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1VBINGUpgZrmnFhvIl6NapJisvG6wFOET/view?usp=share_link
	AP000668	21/04/2023	21/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1dKsP2uMkbOOeo4sP8iGtB5Kh_aGFVNgt/view?usp=share_link
	AP000673	21/04/2023	21/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1dD157LkocDqNmBKCv4UdqDWKLrxRbISQ/view?usp=share_link
	AP013446	25/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1wnMNLEFgaQE9nUR6csg4EvyPQIujQSu5/view?usp=share_link
	AP000893	25/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1KsrLRHeVVRMv3Mr3rtJ9iNeCnoRES6ry/view?usp=share_link
	AP013449	25/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1HQJ28MJgWeLM-Eo7flixV3-oSLhT4J7P/view?usp=drive_link
	AP013451	25/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1lseUajYSik9FvRvvdGK-LrGrYQ8-_gEf/view?usp=share_link
	AP007436	21/04/2023	21/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1i6FqZ0x3c8Ff9usm7rOjxgpMLBkHxFTP/view?usp=share_link
	AP010199	25/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/18tpbd4maea0cf-A2FI9RSga3eeGRnY0X/view?usp=share_link
	AP013456	25/04/2023	25/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1RWyRwPATQ77J9IrM4dhW4VEyoax_ufXU/view?usp=share_link
SECRETARIA GENERAL	AP000033	27/04/2023	27/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1c97ogennmXPi7wLcJBX7z-EeUCYAPcUt/view?usp=share_link
	AP000043	26/04/2023	26/04/2023	https://drive.google.com/file/d/11F6dMH1K9k9ObjX6Nf670XBHAjWGt3Dw/view?usp=share_link
	AP010215	27/04/2023	27/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1rmuBKqU_bBVzC-necEvRT56RcdpYIuIw/view?usp=share_link
	AP002040	26/04/2023	26/04/2023	https://drive.google.com/file/d/1VI7Je9iuAvDKyNL-jF7WsaAPYauiAPbu/view?usp=share_link
	AP000192	05/05/2023	05/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1u5hpRxEyXy9gKrQt9f-xzDy5ZeH6wULF/view?usp=sharing
	AP000197	05/05/2023	05/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1OzLeWyTyi-CrRgC6IepXWRJU5Azo5UMV/view?usp=share_link
	AP001302	05/05/2023	04/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1B_Dz8X4vpWocxz2NN66JjozpNOSnQZ2K/view?usp=share_link
	AP001307	04/05/2023	04/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1FUBonRgczNlLFTym-u3OO-AsFn6vlUXG/view?usp=share_link
	AP001319	05/05/2023	04/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1-bHtW-79qqwCSYEto8-R953aNPDVlr0k/view?usp=share_link
	AP001327	08/05/2023	08/05/2023	https://drive.google.com/file/d/17_ZnyM6wUK2HMIOC37KZ-bfTLIAKYX3D/view?usp=share_link
	AP001337	05/05/2023	04/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1C6ZVqoLyHPDaEqwdy60s9ihd2yV0WmrJ/view?usp=share_link

INFRAESTRUCTURA	AP001422	08/05/2023	08/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1c3EpX0XwQMNAnUEH7KJC5XTzWcF7BP7M/view?usp=share_link
	AP001438			
	AP001506	08/05/2023	08/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1TnZwKMUeCVYeTF5nFt7hVlbyFxL2bhYu/view?usp=share_link
	AP001511	05/05/2023	05/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1y6XtNaXLn4uEhCT9P3SQLJW2wsnNFkPe/view?usp=share_link
	AP001609	05/05/2023	04/05/2023	https://drive.google.com/file/d/14MOnf5iFp-LnkiW7WNHmoHsFuzi24Ixa/view?usp=share_link
	AP001614	08/05/2023	08/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1PnqZY_5BPPGgmNvDg8NFZnui7mWO7x0N/view?usp=sharing
	AP001638	08/05/2023	08/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1w191PsY0BwKdVtQuPwHEjVLjPavf36Hj/view?usp=share_link
	AP003236	05/05/2023	04/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1-AzdlK4U6C4UwFn9P0mCbutSl79TFTe6/view?usp=share_link
	AP001343	05/05/2023	05/05/2023	https://drive.google.com/file/d/15dbeuJ2wf0n8Z5fe10DtCv4WADmbHIpg/view?usp=share_link
INTEGRACION SOCIAL	AP003793	12/05/2023	11/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1YOSO6qhMjy-kazQm98r7lbLbjp-VKm1f/view?usp=share_link
	AP003910	12/05/2023	11/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1bObz44-CKXekyi0ggTH66j5EBfWLOz5R/view?usp=share_link
	AP004012	12/05/2023	10/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1AkgvkuS820kQTPyeJJWEMOlsazGJs58j/view?usp=share_link
	AP014500	12/05/2023	10/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1ilT3wK8SgRTYpVITxErCOeItce0RC1N6/view?usp=share_link
	AP003750	12/05/2023	10/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1KM-GZO0UJ5kpsJw859UaG3fEOW5wsWHG/view?usp=share_link
	AP001836	12/05/2023	10/05/2023	https://drive.google.com/file/d/12JZ_y2BY5lVFmCylTlk1pd1lXk691K-e/view?usp=share_link
	AP004216	12/05/2023	10/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1uR3XW7eTZPYGGL7GNr76_VPZV-ClnDXL/view?usp=share_link
MEDIO AMBIENTE	AP001624	15/05/2023	15/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1Hmcmf75ofEIsVUXw-wzSPkMnPMYiA1cV/view?usp=share_link
	AP019858	15/05/2023	15/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1o6Z0twpruu1J7Rk75r0bUu4NlWi6Xxd2/view?usp=share_link
	AP008956	15/05/2023	15/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1OjhmLBlPZkpeXj-3oUMB4o_gX2vWE9Hh/view?usp=share_link
	AP001164	15/05/2023	12/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1MxOS9W5cgtLtGzWZbR3b8WCV_QqB3_Y9/view?usp=share_link
	AP001176	09/05/2023	09/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1BM_9IxaVq3E3UnVTqttcMgNb9g2YtvF8/view?usp=share_link
	AP001618	09/05/2023	09/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1a_MKSTg2fguInmv8uy5g9zVHWkwOjTvE/view?usp=share_link
	AP009599	09/05/2023	08/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1cDD18N3TQaXx0UeyP4xjRA9-tbWuL12-/view?usp=share_link
	AP002516	09/05/2023	09/05/2023	https://drive.google.com/file/d/14dD6xplNOfuYUnEmVvXiYbk3BO6ss0RB/view?usp=share_link
INSPECCION URBANA	AP000361	31/03/2023	30/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1dvVWazIA1FabeHNpG5jckvGRkvTUmEb4/view?usp=share_link
	AP004475	31/03/2023	30/03/2023	https://drive.google.com/file/d/10MUxaPpYpO-ka4J7Bpb_dPHDWI9DX8a9/view?usp=share_link
	AP004599	16/06/2023	13/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1ec746rUzl-e3o1zJwVCYmHg3meZIZ3NT/view?usp=drive_link
	AP005334	31/03/2023	30/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1QrYmNyZBWXwpMdOlxbaRGym4Aq9dlgCO/view?usp=share_link
	AP005355	31/03/2023	30/03/2023	https://drive.google.com/file/d/1dp2JRHiNLPP3elZ6H-Esc3oVE5CFpEzM/view?usp=share_link
INSPECCION Y CONTROL	AP002529	12/05/2023	12/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1Oa3uUNHCeianJDqbpxRV1H8cr_cPcVQb/view?usp=share_link
	AP000526	09/06/2023	09/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1pDuohJGYPht4jqYNnkiYehk3QGvBKC1N/view?usp=drive_link
	AP003019	12/05/2023	11/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1JE0ETrwcUngtO2jrUnX_-6FI7DHLSzUF/view?usp=share_link
	AP003404	12/05/2023	11/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1gyRfcyOfwC-0byAar3yxBEHwUlG4v2wH/view?usp=share_link
	AP004485	09/06/2023	09/06/2023	https://drive.google.com/file/d/13m1cr-P11m8otMcBGLJu9trxs8T9HvFz/view?usp=drive_link
	AP004801	12/05/2023	12/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1rx_P9mpx3oFrMQHrco9dvRIPF0H-YEuQ/view?usp=share_link
	AP005652	12/05/2023	12/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1sJCe-6ZyMo_tNyVnhepT_mAJlv9urH-N/view?usp=share_link
	AP005027	14/06/2023	13/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1pDuohJGYPht4jqYNnkiYehk3QGvBKC1N/view?usp=drive_link
	AP000493	18/05/2023	17/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1kvPLnp50cFjCPL597IuaLKaUGaHsYYcT/view?usp=share_link
	AP002572			
	AP002595	18/05/2023	18/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1p95m9839bfkC4baqzZ5e2Pg62IOhGgeC/view?usp=share_link
	03057-AP003047			
	AP003064	24/05/2023	24/05/2023	https://drive.google.com/file/d/181C4Z4DrqNRBk8ZtqA0wSnmOG_u0J2TM/view?usp=share_link
	AP003067	18/05/2023	16/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1qys9GffjYG8BRdJhNlPwnXLsYvqEtJYr/view?usp=share_link

	AP003083	22/05/2023	26/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1RzRYmRx2sSGnB1eE9QqcKNEMbQ4jv_G0/view?usp=share_link
	AP003183	17/05/2023	16/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1KKDU8usonzRv5iq22N-UZS8Gx07_4Ag0/view?usp=share_link
	AP003469	17/05/2023	16/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1cKPq60NdO_18jJOsVjrmVnb9aNK-ewZ-/view?usp=share_link
	AP003476	17/05/2023	16/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1cKPq60NdO_18jJOsVjrmVnb9aNK-ewZ-/view?usp=drive_link
	AP003578	17/05/2023	18/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1mFCMFXQIN04f-H27a3f2zU-TKJdn-f1R/view?usp=share_link
	AP002568	19/05/2023	19/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1OPGA1G-Bhh6kIZT4xrRMahKmyWEF3IlW/view?usp=share_link
	AP003643	17/05/2023		
SALUD	AP003650	18/5/2023	18/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1O9WjsswcZiGik8jt74qJ9iM6QvMaF-p_/view?usp=share_link
	AP003659	18/5/2023	19/05/2023	https://drive.google.com/file/d/12IL9vXYI-EoigY9KBVB-K0Evwk5VdLCF/view?usp=share_link
	AP003672	18/5/2023	16/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1cKPq60NdO_18jJOsVjrmVnb9aNK-ewZ-/view?usp=drive_link
	AP003688	18/5/2023	16/05/2023	https://drive.google.com/file/d/194BT3cd3XTh4eJ6BGjQ-wkUZ9UobJZii/view?usp=share_link
	AP003714	18/5/2023		
	AP003806	17/05/2023	17/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1N6myLBnQYF0dU9n0rjAdImNMh4LcGWyB/view?usp=share_link
	AP008878	17/05/2023	17/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1ERCTfLzkReypBOe09WbIXa_ddgs7eR37/view?usp=share_link
	AP010497	17/05/2023	17/05/2023	https://drive.google.com/file/d/15brDkwA1hvwsYiGJ5FLdm-32XING-bI6/view?usp=share_link
	AP010689	17/05/2023		
	AP015859	17/05/2023		
	AP003659	22/05/2022	19/05/2022	https://drive.google.com/file/d/12IL9vXYI-EoigY9KBVB-K0Evwk5VdLCF/view?usp=drive_link
	AP003440	22/05/2023		
	AP003679	22/05/2023		
	AP010487	22/05/2023		
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	AP000708	29/05/2023	29/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1tjTrF-CnUZCt8U-1pE7eH_5FotxNKpZq/view?usp=drive_link
	AP007885	30/05/2023	30/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1tjTrF-CnUZCt8U-1pE7eH_5FotxNKpZq/view?usp=drive_link
CONTROL INTERNO	AP000637	01/06/2023	01/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1GvtvrS2EENRQQORMfh6w-I64cSxmFqCN/view?usp=drive_link
	AP000839	31/05/2023	31/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1jyTHrMlMPdJMAQl47GWMaskrk-oE4e-j/view?usp=drive_link
	AP000650	31/05/2023	31/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1jyTHrMlMPdJMAQl47GWMaskrk-oE4e-j/view?usp=drive_link
	AP000644	31/05/2023	31/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1Cag2QjgeKKyWweIrRqhtvE-LXYFS_VCV/view?usp=drive_link
	AP000859	31/05/2023	31/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1Cag2QjgeKKyWweIrRqhtvE-LXYFS_VCV/view?usp=drive_link
	AP000855	31/05/2023	31/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1GvtvrS2EENRQQORMfh6w-I64cSxmFqCN/view?usp=drive_link
	AP008569	06/06/2023	06/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1Lf7uUy6iSW_FEIA8V8NSrnkOz2WD-yzy/view?usp=drive_link
	AP000629	31/05/2023	31/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1Cag2QjgeKKyWweIrRqhtvE-LXYFS_VCV/view?usp=drive_link
CONTROL INTERNO	AP003520	02/06/2023	01/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1cAhOL-zes3BCHuPMR--W94Xx6K-UUQe_/view?usp=drive_link
	AP014616	02/06/2023	01/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1d-fvQOpa--QktKWiVypwlxygl699BEmw/view?usp=drive_link
ARCHIVO CENTRAL	AP001781	31/05/2023		
	AP004745	31/05/2023	30/05/2023	https://drive.google.com/file/d/1vjnJCdBRfnsVGgTTvirp_pmIAiSAnS-Z/view?usp=drive_link
	AP003791	14/06/2023	13/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1tpCzRnGUhBnF5SSUNEkewN5tfrv9es9Y/view?usp=drive_link
	AP005384	14/06/2023	13/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1tpCzRnGUhBnF5SSUNEkewN5tfrv9es9Y/view?usp=drive_link
	AP005678	06/06/2023	06/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1SR9G0r8JbPlsjzDtVPb2saJ261ivG-Nq/view?usp=drive_link
	AP005688	06/06/2023	06/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1SR9G0r8JbPlsjzDtVPb2saJ261ivG-Nq/view?usp=drive_link
	AP008896			
	AP013040	06/06/2023	06/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1cAhOL-zes3BCHuPMR--W94Xx6K-UUQe_/view?usp=drive_link
	AP002202	14/07/2023	12/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1V4gBHxMgiqzH_fpTKbUAtDi61Ir7fvEm/view?usp=drive_link
	AP004730	30/06/2023	28/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1nXUHZyX8LjOTbwEj998S55gyNWS3Isec/view?usp=drive_link

	AP004738	16/06/2023	15/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1HFqBkP0p6CNXU0pNYJh2JpwZX2mYug2A/view?usp=drive_link
	AP005212	16/06/2023	15/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1bhej0leF3OKsmMBqV4Cahj08uedqjvSn/view?usp=drive_link
	AP005224	15/06/2023	14/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1bhej0leF3OKsmMBqV4Cahj08uedqjvSn/view?usp=drive_link
	AP005727	15/06/2023	14/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1bhej0leF3OKsmMBqV4Cahj08uedqjvSn/view?usp=drive_link
	AP006289	23/06/2023	22/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1HFqBkP0p6CNXU0pNYJh2JpwZX2mYug2A/view?usp=drive_link
	AP006396	30/06/2023	28/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1uskCTDk5ZSB5RXRh_54eF0YwvMPTX5M0/view?usp=drive_link
	AP010657	30/06/2023	27/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1uskCTDk5ZSB5RXRh_54eF0YwvMPTX5M0/view?usp=drive_link
	AP010839			
	AP010848	19/06/2023	16/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1uskCTDk5ZSB5RXRh_54eF0YwvMPTX5M0/view?usp=drive_link
	AP014512	15/06/2023	14/06/2023	https://drive.google.com/file/d/1HFqBkP0p6CNXU0pNYJh2JpwZX2mYug2A/view?usp=drive_link
	AP015202			
	AP014502	31/07/2023	28/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1NEzs6g7ETEzpNNUONMtQRbQP4qHhYDDX/view?usp=drive_link
LEY DE VICTIMAS	AP012711	17/07/2023	14/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1I2Ak4oJzMiYFWU1BL7f2a_r7L-Kxxy96/view?usp=drive_link
	AP007608	17/07/2023	14/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1M1T1yptWAYP2DXzHscy2w1NCGdj9_Xe4/view?usp=drive_link
	AP007610	17/07/2023	14/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1M1T1yptWAYP2DXzHscy2w1NCGdj9_Xe4/view?usp=drive_link
	AP006438			
	AP012712			
SECRETRIA DE TRANSITO	AP002490	28/07/2023	26/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1g87OOd7az0kwScjW30GCMf_wWfUn7As_/view?usp=drive_link
	AP008212	24/07/2023	21/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1Ypsw-RpHHDymGRpPldpdAb8ERc7d8VFH/view?usp=drive_link
	AP008215			
	AP008217	28/07/2023	25/07/0202	https://drive.google.com/file/d/1aUiqK45YkSyLD0FPRsVLam8F8a96XVci/view?usp=drive_link
	AP008220			
	AP008567	28/07/2023	25/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1M_u9pFY8uy5mIkQyx8maPQEzBm0DZvY4/view?usp=drive_link
	AP008571	24/07/2023	25/07/2023	https://drive.google.com/file/d/15GxrTPff6pMmk-ntUHRSfXcfWoDLSM2T/view?usp=drive_link
	AP008607	24/07/2023	21/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1Ggi9NvIdu23xDCNrOURoLDI0qMkJ359o/view?usp=drive_link
	AP008778	28/07/2023	25/07/2023	https://drive.google.com/file/d/149DT0k37J6DYZh0Ib209IisE4HwajVSl/view?usp=drive_link
	AP009504			
	AP009506	28/07/2023	26/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1SHrHdSJ2LwbL49jz_uUSb-CiNQ9g0Fcm/view?usp=drive_link
	AP010085	28/07/2023	28/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1g87OOd7az0kwScjW30GCMf_wWfUn7As_/view?usp=drive_link
	AP014556	28/07/2023	25/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1KqLQH_2I3GY_XwH4crvBLcaBHq3ULNEB/view?usp=drive_link
	AP014608	28/07/2023	25/07/2023	https://drive.google.com/file/d/10jgemFCcJfRX_pTX9C03khgRNjnCvLNs/view?usp=drive_link
	AP014618	28/07/2023	25/07/2023	https://drive.google.com/file/d/13tubBopVjPt1Q68jgNvHokAnZ2dBxoYm/view?usp=drive_link
	AP014620	24/07/2023	21/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1Ggi9NvIdu23xDCNrOURoLDI0qMkJ359o/view?usp=drive_link
SEDE OPERATIVA	AP008759	25/08/2023	23/08/2023	https://drive.google.com/file/d/12NYFH_BXYXClGgnug19O0pOnhH2htjm2/view?usp=drive_link
	AP008756	25/08/2023	23/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1xaii1oqIOoul4J-Qr3TNPU86iofEC_kw/view?usp=drive_link
CASA DE JUSTICIA	AP020069	28/07/2023	28/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1sEY_20H7-NSPiYK63lZpwwZjWCxZJb1o/view?usp=drive_link
	AP020068	28/07/2023	28/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1AZVT69VssTCWs7t1jnrKrsOhWBykiAcY/view?usp=drive_link
	AP020071	28/07/2023	28/07/2023	https://drive.google.com/file/d/1AdxGVKWxzcpo-iEiBV5zrLKIYwbGW_aC/view?usp=drive_link
DIRECCION	AP002509	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1aNCr0regNoIT_dWOCpgavUYuAR6whITo/view?usp=drive_link
	AP007787	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1n5CuuXZDJKEF0cCGOrCMyMKIcIk983Cb/view?usp=drive_link
	AP008150	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1_Gq8W0FbWtDmcyZiNKgyUhj_8blJwRwu/view?usp=drive_link
	AP008178	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1u5FeHISsZVagzmJIM0Fs-OAWAyurTYe1/view?usp=drive_link
	AP008182	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1pRlOJk2wLqBtn52S8OROCtBMFDjQYW6L/view?usp=drive_link

DE EMPRENDIMIENTO	AP008733	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/16AOUHMDUucK2QQjnLamBWYxfS-AaTQXD/view?usp=drive_link
	AP014540	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1QkhSsfLXBn3SlfGFH5Wryb7IbbHbiKrO/view?usp=drive_link
	AP018784	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1RLVpiV300Ko6XwT2kpYmU72RFmSQCygO/view?usp=drive_link
	AP014555	18/08/2023	17/08/2023	https://drive.google.com/file/d/140o-JMrhyGmpfvOhU_NeQNRPOqw77uer/view?usp=drive_link
	AP014558	18/08/2023	16/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1ISG41sCWJmH-sWhWdE0tjRsPGt6Mu_yp/view?usp=drive_link
	AP002952			
	AP008743			
SECRETARIA DE EDUCACION	AP000511			
	AP000576			
	AP001242			
	AP001824	08/09/2023	06/09/2023	https://drive.google.com/file/d/1QubOhnH1fcHKKShtS_7nDiDFIlcxu4C8/view?usp=drive_link
	AP002961			
	AP004225			
	AP006970			
	AP006977			
	AP006989	15/09/2023	24/08/2023	https://drive.google.com/file/d/17Ei_8EwPx2BC3nIdbgDr7H7YF5OHLfX1/view?usp=drive_link
	AP007281			
	AP007290			
	AP007474			
	AP007552	15/09/2023	24/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1brXy4HXxt1UZJrjVVVf3so3Sissv9_tR/view?usp=drive_link
	AP007567			
	AP007575			
	AP007597			
	AP007703			
	AP007718	15/09/2023	24/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1PQYP8VUPWyH7EIDSI6Oa6alJAeVr2W0x/view?usp=drive_link
	AP007724			
	AP007912			
	AP007915			
	AP007928			
	AP007930			
	AP007933			
	AP007935	15/09/2023	30/08/2023	https://drive.google.com/file/d/19cVyoSSO9K8AQtm-W9PnzjMKCsELMZo7/view?usp=drive_link
	AP007937			
	AP007942			
	AP007967			
	AP008009			
	AP008017			
	AP008067			
	AP008088			
	AP008107	15/09/2023	30/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1rd0NIFyTfnCHNPPjVdkAFZhZypWgZGpo/view?usp=drive_link
	AP008149			
	AP008303			
	AP008320			

	AP008326			
	AP008334			
	AP008343			
	AP008346			
	AP008358			
	AP008369			
	AP008384			
	AP008400			
	AP008781	28/08/2023	24/08/2023	https://drive.google.com/file/d/1WNrUvy6T849eQeXZKyYAXr0V0hjDvz3l/view?usp=drive_link
	AP009580			
	AP009893			
	AP010385	08/09/2023	06/09/2023	https://drive.google.com/file/d/1eFweqwykgA8o9M8o2TZx5ld1RQcVkKtw/view?usp=drive_link
	AP015146			
	AP014538	15/09/2023	14/09/2023	https://drive.google.com/file/d/1VMsdJWCvK_SUwU6nXusg3nZI7B4XyNPO/view?usp=drive_link
	AP014539	15/09/2023	11/09/2023	https://drive.google.com/file/d/1ktwmP6TyxchvemT_ekOX9V-tq8iaVrSO/view?usp=drive_link
	AP014563	08/09/2023	06/09/2023	https://drive.google.com/file/d/1GrjLb0GEkgGTqGmbgKMuNlAoUuLmBJSV/view?usp=drive_link
	AP008308			
BANCO DE PROYECTOS	AP008964			
	AP008975			
	AP008979			
CALIDAD	AP001539			https://drive.google.com/file/d/1oJhcL78BPxRd_Lz-CoFrg6-fEgZWJcfR/view?usp=share_link
	AP001711			
	AP014583			
SISBEN	AP003567			
	AP004300			
	AP004446			
	AP004451			
	AP004456			
	AP004705			
	AP004711			
	AP004715			
	AP005313			

ACTA DE REUNIÓN

TRD: 2023-290.1.2.35

Tema:	Planeación del mantenimiento preventivo de los equipos de computo hardware y software 2023	**Fecha:**	01/03/2023
		Hora Inicial:	09:30 a.m
Lugar:	Despacho Director de TIyC	**Hora Final:**	11:00 a.m
Participantes: Ver listado de asistencia anexo			

1. ORDEN DEL DÍA

1.1. Llamado a lista

1.2. Revisar y planear la puesta en ejecución del plan 2023 de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo .

2. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

2.1. El ingeniero Diego Alexander López, inicia la reunión contextualizando la importancia que tienen los equipos de cómputo para el funcionamiento de los procesos de la administración, siendo estos una herramienta fundamental para el desarrollo de las labores que realizan los funcionarios en su día a día para prestar bienes y servicios a la comunidad.

Adicionalmente, el Ing Diego López resalta que la dirección cuenta con un procedimiento AIFPR-011 Gestión de incidentes y requerimientos TI en el cual se detallan cada una de las solicitudes y requerimientos que se canalizan a través de la mesa de ayuda (mesadeayuda.palmira.gov.co), siendo importante mencionar que a través de esta se dan soluciones a inconvenientes de los equipos de cómputo de manera correctiva, con el fin de garantizar el buen funcionamiento y permitiendo a los funcionarios continuar con sus actividades, sin embargo, en miras de disminuir estos requerimientos que afectan la disponibilidad de los equipos, se hace necesario realizar mantenimientos preventivos de hardware y software en toda la entidad, conforme a los dispuesto en el decreto 213 de 2016, específicamente: " Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad, correcto funcionamiento y la adecuada utilización y aprovechamiento de los recursos informáticos y tecnológicos…" y al objetivo del proceso Gestión Informática del SGI.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121

SC-CER415783

2.2. De acuerdo a la cifras obtenidas por el equipo de la Dirección de Tecnología Innovación y Ciencia, en la administración municipal de Palmira se tiene un inventario total de 684 equipos, de los cuales 416 cuentan con el sistema operativo Windows 7, 43 cuentan con Windows 8 y por último 225 cuentan Windows 10.

2.3. El ingeniero Juan David Escobar García, en conjunto con los ingenieros, de acuerdo a un análisis técnico con respecto a: actualizaciones de seguridad del sistema operativo, obsolescencia de Hardware y Software y con el fin de optimizar los recursos para la gestión de sus proceso, se toma la decisión que para el año 2023 el plan de mantenimiento preventivo tendrá como alcance y priorización de garantizar el mantenimiento a los equipos de cómputo con sistema operativo windows 7 y windows 8, es decir, a 459 equipos, teniendo en cuenta que por temas de seguridad y servicio prestado a la entidad son los más vulnerables y pueden presentar más inconvenientes por el grado de obsolescencia:

Sistema Operativo	**Cantidad**	**Porcentaje**
WINDOWS 7	416	60,8%
WINDOWS 8	43	6,3%
WINDOWS 10	225	32,9%
Total general	684	100,0%

2.4. Diego A López, expone el cronograma del plan de mantenimiento preventivo 2023, donde inicialmente serán intervenidos los equipos del edificio principal y posteriormente se realizarán los equipos que se encuentran por fuera del edificio, se exponen el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1FA8mSThiV3BQ-ZTecPZNSvYh7m3ubaR0

2.5. Así mismo se define que para la ejecución del plan se contará con un técnico dedicado a realizar esta actividad.

2.6. Los mantenimientos preventivos constará de lo siguiente actividades:

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121

SC-CER415783

- Se realizará limpieza interna de la CPU, y de todos los periféricos como: Teclado, mouse y monitor. Posteriormente a nivel de software se hará una depuración de archivos temporales y desfragmentación de disco duro.
- Se revisará que todos los equipos cuenten con los programas utilizados en la entidad y que además, estén debidamente licenciados.
- Se aprovechará las visitas a los equipos para verificar la instalación de antivirus y agente de inventarios (OCS Inventory).

2.7. Los mantenimientos quedarán registrados en la ficha técnica de mantenimiento preventivo y se realizará seguimiento a su ejecución.

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Nombre Equipo	_____					Fecha	_____
IP	_____					Tipo	Escritorio ☐
Usuario	_____						Portátil ☐
Estado	_____					Dependencia	_____
S.O		Id SO		Office		Ubicación	
Marca CPU o portatil		Modelo		Inventario		Serial	
Marca Monitor		Modelo		Inventario		Serial	
Mnto Hardware ☐		Firma Técnico		Firma Funcionario		Observaciones	
Mnto Software ☐		C.C		C.C			

3. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

3.1. Para el presente año 2023, se priorizará el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo a aquellos equipos que por su nivel de obsolescencia se consideran vulnerables y con mayor probabilidad de presentar fallas a nivel de hardware y software.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121

icontec ISO 9001 SC-CER415783
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

JDE

4. RESUMEN DE COMPROMISOS

N°	Tema / Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento
1	Ejecución del plan de Mantenimiento	Diego Lopez Arias	30/12/2023

Leída la presente acta se somete a consideración y es aprobada por los asistentes, en constancia de lo anterior suscriben el acta:

FIRMAS:

Juan David Escobar

Nombre: Juan David Escobar García
Cargo: Director de TIyC
Coordinador de Reunión

Nombre: Diego Alexander López Arias
Cargo: Profesional Universitario
Redactor del Acta
Responsable de Compromiso No. 1

Nombre: Diego Alejandro Valencia Cifuentes
Cargo: Profesional Especializado

Proyectó: Diego Alexander Lopez Arias– Profesional Universitario 1
Revisó: Diego Alexander López Arias– Profesional Universitario 1
Aprobó: Juan David Escobar García – Director de TIyC

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121

SC-CER415783

JDE

Código	Institución o dependencia	Nombre	Apellido	Usuario	Fecha creación	Estado
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	ALEJANDRA	SARMIENTO RAMIREZ	ASARMIENTO935	2020-10-14 14:44:36.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	ANDRES FELIPE	BARONA	ABARONA659	2021-10-25 16:03:50.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	ANDRÉS	PÁRAMO CUERO	APARAMO487	2022-12-12 08:21:55.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	ARVEY	LOZANO SUELTO	ALOZANO710	2013-11-08 15:21:56.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	CARLOS ANDRES	TELLEZ MONDRAGON	CTELLEZ723	2021-06-03 17:40:04.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	DIANA	SANCHEZ	DSANCHEZ608	2018-04-18 09:58:49.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	DIELA DEL CARMEN	CALAMBAS MELO	DCALAMBAS934	2020-10-15 11:22:45.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	JANETH	VALENCIA CLAVIJO	JCLAVIJO640	2020-12-22 15:07:50.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	JOHNY ALFONSO	SEGURA LEDEZMA	JSEGURA270	2020-10-21 07:11:49.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	JOSE LUIS	GARCIA SEGURA	JLGARCIA667	2021-04-28 09:11:35.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	JUAN DAVID	ESCOBAR GARCÍA	JESCOBAR948	2022-05-09 15:16:55.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	JULIAN ANDRES	SANCHEZ VIDAL	JSANCHEZ315	2021-12-21 17:36:22.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	LEÓN FELIPE	VERGARA GARCÍA	LVERGARA063	2020-09-04 17:10:44.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	LUIS EDUARDO	ISAZA GIL	LISAZA626	2020-12-23 10:37:51.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	OCTAVIO ENRIQUE	MURILLAS PEÑA	OMURILLAS571	2021-10-27 13:45:18.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	YAMILETH	CARVAJAL PILLIMUE	YCARVAJAL214	2020-09-09 21:05:48.0	ACTIVO
847	ALCALDÍA DE PALMIRA	YUDY MARCELA	ZUÑIGA CHILITO	YZUNIGA903	2023-05-08 17:54:38.0	ACTIVO

Número Tramite	*Nombre del Registro*	*RESPONSABLE*	*estado*	*Tipo de publico (Clasificación Temática)*	*enlace*
4335	Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN	Secretaría de Planeación	Presencial	Familia Subsidios	
7587	Ajuste de un plan parcial adoptado	Secretaría de Planeación	Presencial	Urbanismo	
8350	Ampliación del servicio educativo	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
49868	Apertura de los centros de estética y similares	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Trabajo Salud	
8224	Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	secretaría de participación comunitaria	Sistematizados	Identificación	ventanillaunica@palmira.gov.co
18606	Ascenso en el escalafón nacional docente	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18620	Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
3475	Asignación de nomenclatura	Secretaría de Planeación	Sistematizados	Urbanismo	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18612	Autorización de calendario académico especial	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
47021	Autorización de Ocupación de Inmuebles	Secretaría de Gobierno	Sistematizados	Vivienda	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
11096	Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Secretaría de Gobierno	Presencial	Comercio	
49871	Autorización sanitaria para la concesión de aguas para el consumo humano	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Medio Ambiente Salud	
14105	Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Secretaria de Educación	Sistematizados	Familia, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
67797	Blindaje de un vehículo automotor	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Movilidad y Transporte	
8357	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo privado	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
8361	Cambio de propietario de un establecimiento educativo	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
8352	Cambio de sede de un establecimiento educativo	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
19693	Cancelación de la matrícula de arrendadores	Secretaría de Gobierno	Presencial	Vivienda	
9007	Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	secretaría de participación comunitaria	Presencial	Seguridad y justicia	
67796	Cancelación de matrícula de un vehículo automotor	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Movilidad y Transporte	
7700	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
23202	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	secretaría de participación comunitaria	Sistematizados	Identificación	ventanillaunica@palmira.gov.co
83438	Certificación de Nomenclatura	Secretaría de Planeación	Automatizados	Urbanismo	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
3497	Certificado de estratificación socioeconómica	Secretaría de Planeación	Automatizados	Impuestos Servicios públicos	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18619	Certificado de existencia y representación legal de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
9561	Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Movilidad y Transporte	
33814	Certificado de paz y salvo	Secretaria de Hacienda	Sistematizados	Financiero	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
7739	Certificado de residencia	Secretaría de Gobierno	Sistematizados	Vivienda	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
33970	Certificado de riesgo de predios	Secretaría de Planeación	Automatizados	Subsidios Vivienda	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18613	Cesantía definitiva para docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18589	Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18614	Cesantías parciales para docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
8336	Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18615	Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
8364	Clausura de un establecimiento educativo	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
50560	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales	Secretaría de Gobierno	Presencial	Comercio	
50558	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Secretaría de Gobierno	Presencial	Comercio	
6146	Concepto de norma urbanística	Secretaría de Planeación	Sistematizados	Urbanismo Vivienda	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
3478	Concepto de uso del suelo	Secretaría de Planeación	Automatizados	Urbanismo Vivienda	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/

Número Tramite	*Nombre del Registro*	*RESPONSABLE*	*estado*	*Tipo de publico (Clasificación Temática)*	*enlace*
23136	Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte y azar localizados	Secretaría de Gobierno	Presencial	Comercio	
9072	Concepto sanitario	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Salud	
8366	Concesión de reconocimiento de un establecimiento educativo oficial	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
18804	Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación	Secretaría de Planeación	Sistematizados	Urbanismo	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
80033	Consulta preliminar para la formulación de planes de regularización	Secretaría de Planeación	Sistematizados	Urbanismo	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
7639	Contribución por valorización	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
33880	Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
49875	Curso de manipulación higiénica de alimentos	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Trabajo Salud	
50576	Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Secretaria de Hacienda	Presencial	Comercio	
6220	Determinantes para el ajuste de un plan parcial	Secretaría de Planeación	Presencial	Urbanismo	
6150	Determinantes para la formulación de planes parciales	Secretaría de Planeación	Presencial	Urbanismo	
7777	Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público	Secretaría de Gobierno	Presencial	Comercio	
7763	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
33870	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Secretaria de Hacienda	Presencial	Financiero	
21971	Duplicaciones de diplomas y modificaciones del registro del título	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
39770	Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Movilidad y Transporte	
49885	Duplicado de placas de un vehículo automotor	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Movilidad y Transporte	
4347	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Secretaría de Planeación	Presencial	Familia Subsidios	
7774	Exención del impuesto de espectáculos públicos	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
11125	Exención del impuesto de industria y comercio	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
7771	Exención del impuesto predial unificado	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
52087	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Secretaria de Hacienda	Presencial	Financiero	
7671	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
18811	Formulación del proyecto de plan de implantación	Secretaría de Planeación	Sistematizados	Urbanismo	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
80067	Formulación del proyecto de plan de regularización	Secretaría de Planeación	Sistematizados	Urbanismo	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
6201	Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	Secretaría de Planeación	Presencial	Urbanismo	
8349	Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
23132	Impuesto a la publicidad visual exterior	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
9041	Impuesto de delineación urbana	Secretaría de Planeación	Sistematizados	Impuestos Urbanismo	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
33857	Impuesto de espectáculos públicos	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
3496	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.	Secretaria de Hacienda	Automatizados	Impuestos	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
7202	Impuesto predial unificado	Secretaria de Hacienda	Automatizados	Impuestos	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
33853	Impuesto sobre el servicio de alumbrado público	Secretaria de Hacienda	Automatizados	Impuestos	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
4362	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Secretaría de Planeación	Presencial	Familia Subsidios	
7583	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	Presencial	Urbanismo Vivienda	
8233	Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	secretaría de participación comunitaria	Presencial	Identificación	
7750	Inscripción de la propiedad horizontal	Secretaría de Gobierno	Presencial	Vivienda	
9555	Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Identificación	
7752	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Secretaría de Gobierno	Presencial	Vivienda	
8238	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	secretaría de participación comunitaria	Presencial	Identificación	

Número Tramite	*Nombre del Registro*	*RESPONSABLE*	*estado*	*Tipo de publico (Clasificación Temática)*	*enlace*
83288	Licencia de conducción	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Movilidad y Transporte	
49900	Licencia de exhumación de cadáveres	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Familia	
8347	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
8346	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
8325	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
3521	Licencia de inhumación de cadáveres.	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Familia	
9050	Licencia de intervención del espacio público	Secretaría de Planeación	Sistematizados	Urbanismo Vivienda	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
49898	Licencia para la cremación de cadáveres	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Familia	
7880	Matrícula de arrendadores	Secretaría de Gobierno	Presencial	Vivienda	
49910	Matrícula de vehículos automotores	SECRETARÍA DE TRANSITO Y	Presencial	Movilidad y Transporte	
7579	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
14109	Pensión de jubilación para docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
14117	Pensión de jubilación por aportes	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
14120	Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18618	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
18617	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
50581	Permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales.	Secretaría de Gobierno	Presencial	Arte y Cultura	
48573	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.	Secretaría de Gobierno	Sistematizados	Arte y Cultura	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
7744	Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas	Secretaría de Gobierno	Sistematizados	Arte y Cultura	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
84012	Plan de manejo de tránsito	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Sistematizados	Movilidad y Transporte Urbanismo	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
50565	Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.	Secretaría de Gobierno	Sistematizados	Arte y Cultura	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
50559	Prórroga de sorteo de rifas	Secretaría de Gobierno	Presencial	Comercio	
7054	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACIÓN URBANA Y VIVIENDA	Presencial	Vivienda	
48574	Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas	Secretaría de Gobierno	Sistematizados	Arte y Cultura	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
8237	Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	secretaría de participación comunitaria	Presencial	Identificación	
83519	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACIÓN URBANA Y VIVIENDA	Presencial	Vivienda	
7564	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Secretaria de Hacienda	Automatizados	Impuestos	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
9581	Registro de ejemplares caninos de manejo especial	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Seguridad y justicia	
7875	Registro de extinción de la propiedad horizontal	Secretaría de Gobierno	Presencial	Vivienda	
8362	Registro de firmas de rectores, directores y secretario (a)s de establecimientos educativos	Secretaria de Educación	Sistematizados	Educación	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
7237	Registro de la publicidad exterior visual	Secretaría de Gobierno	Sistematizados	Medio Ambiente Movilidad y Transporte	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
52080	Registro de las personas que realicen la actividad de barequeo	Dirección de Gestión del Medio Ambiente	Sistematizados	Trabajo Minas y energía	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
8340	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Secretaria de Educación	Presencial	Educación	
18588	Reliquidación pensional para docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
67795	Rematrícula de un vehículo automotor	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Movilidad y Transporte	
79542	Retencion en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio - Reteica	Secretaria de Hacienda	Automatizados	Impuestos	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
4369	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Secretaría de Planeación	Presencial	Familia Subsidios	

Número Tramite	*Nombre del Registro*	*RESPONSABLE*	*estado*	*Tipo de publico (Clasificación Temática)*	*enlace*
4375	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Secretaría de Planeación	Presencial	Familia Subsidios	
9412	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
33918	Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor	Secretaria de Hacienda	Presencial	Impuestos	
48741	Supervisión delegado de sorteos y concursos	Secretaría de Gobierno	Presencial	Comercio Financiero	
18616	Sustitución pensional para docentes oficiales	Secretaria de Educación	Sistematizados	Trabajo, Docentes	https://tramites.palmira.gov.co/tramites/
49912	Traslado de cadáveres	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Salud	
51961	Traslado de la matrícula de un vehículo automotor	SECRETARÍA DE TRANSITO Y	Presencial	Movilidad y Transporte	
55282	Traspaso de propiedad de un vehículo a persona indeterminada	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Presencial	Movilidad y Transporte	
55213	Traspaso de propiedad de un vehículo automotor	SECRETARÍA DE TRANSITO Y	Presencial	Movilidad y Transporte	
30386	Vacunación antirrábica de caninos y felinos	SECRETARÍA DE SALUD	Presencial	Salud	

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2023

Número de documento: NI 891380007
Sujeto obligado: ALCALDIA MUNICIPAL DE PALMIRA
Nivel de cumplimiento: 100 sobre 100 puntos
Fecha de generación: 31/08/2023 09:00 AM
Administrador del sujeto obligado: Julián Andrés Sanchez Vidal (julian.sanchez@palmira.gov.co)
Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Informe Consolidado de Resultados

Punt N.II: Puntaje Nivel II	Punt N.I: Puntaje nivel I	Punt Anx: Puntaje Anexo
Peso N.II: Peso Nivel II	Peso N.I: Peso nivel I	Peso Anx: Peso Anexo

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	100	100%	1. Directrices de Accesibilidad Web	100	100%	ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD	100	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	100	8%	ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA	100	94%
2.2 Footer o pie de página	100	55%						
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	100	22%						
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.	100	17%						
3.1 Misión, visión, funciones y deberes	100	5%	3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	100	15%			
3.2 Estructura orgánica - organigrama	100	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	100	3%						
3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	100	13%						
3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	100	26%						
3.6 Directorio de entidades	100	3%						
3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	100	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	100	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	100	3%						

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	100	3%						
3.11 Calendario de actividades	100	3%						
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público	100	3%						
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan	100	18%						
3.14 Publicación de hojas de vida	100	3%						
4.1 Normativa de la entidad o autoridad	100	60%	4. NORMATIVA	100	6%			
4.2 Búsqueda de normas	100	20%						
4.3 Proyectos de normas para comentarios	100	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	100	10%	5. CONTRATACIÓN	100	4%			
5.2 Publicación de la información contractual	100	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	100	60%						
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	100	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	100	10%						
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	100	4%	6. PLANEACIÓN	100	12%			
6.2 Ejecución presupuestal	100	4%						
6.3 Plan de Acción	100	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	100	4%						
6.5 Informes de empalme	100	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	100	4%						
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	100	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	100	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	100	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	100	17%						
7.1 Trámites	100	100%	7. TRÁMITES	100	3%			
8.1 Descripción General	100	23%	8. PARTICIPA	100	18%			
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA	100	77%						
9.1 Instrumentos de gestión de la información	100	97%	9. DATOS ABIERTOS	100	14%			
9.2 Sección de Datos Abiertos	100	3%						
10.1 Información para Grupos Específicos	100	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	100	2%			

JDE

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
11.1 Normatividad Especial	100	100%	11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	100	1%			
12.1 Procesos de recaudo de rentas locales	100	27%	12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	100	5%			
12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	100	73%						
13.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	100	5%	13. MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"	100	10%			
13.2 Canales de atención y pida una cita	100	9%						
13.3 PQRSD	100	86%						
14.1 Sección de Noticias	100	100%	14. SECCIÓN DE NOTICIAS	100	2%			
15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	100	100%	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	100%	ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	2%

JDE

Informe Detallado de Autodiligenciamiento

1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB

1.1. Directrices de Accesibilidad Web

a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/CERTIFICADO-ANEXO-TECNICO-1_accesibilidad-web.pdf

b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/multimedia/

c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/CERTIFICADO-ANEXO-TECNICO-1_accesibilidad-web.pdf

d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/CERTIFICADO-ANEXO-TECNICO-1_accesibilidad-web.pdf

e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/CERTIFICADO-ANEXO-TECNICO-1_accesibilidad-web.pdf

g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/CERTIFICADO-ANEXO-TECNICO-1_accesibilidad-web.pdf

h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/CERTIFICADO-ANEXO-TECNICO-1_accesibilidad-web.pdf

i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/CERTIFICADO-ANEXO-TECNICO-1_accesibilidad-web.pdf

2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO

2.1. Top Bar(GOV.CO)

a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

2.2. Footer o pie de página

Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:

a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

b .Nombre de la entidad.

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

c. vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

DATOS DE CONTACTO:

a. Teléfono conmutador.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

b.Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

c. Línea anticorrupción.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

e. Correo de notificaciones judiciales.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

f. Enlace para el mapa del sitio.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/mapa-del-sitio/

g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/politicas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso/

2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal

a. Términos y condiciones.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/politicas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso/

b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/politicas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso/

c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/politicas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso/

d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/politicas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso/

2.4. Requisitos mínimos en menú destacado

a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Publica.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

c. Menú "Participa".

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/

3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

3.1. Misión, visión, funciones y deberes

a. Misión y visión.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/nosotros/mision-y-vision/

b. Funciones y deberes.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/nosotros/funciones-deberes/

3.2. Estructura orgánica - organigrama

a. Organigrama

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/nosotros/organigrama/

3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos

a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.

Respuesta: Sí

JDE

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/mapas-y-cartas-descriptivas-de-los-procesos/

3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias

a. Información de contacto.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/

b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/

c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/

d. Horarios y días de atención al público.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/

e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/

3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas

a. Nombres y apellidos completos.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

c. Formación académica.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

d. Experiencia laboral y profesional.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-

JDE

publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

g. Dirección de correo electrónico institucional.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

h. Teléfono Institucional.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/empleados-o-contratistas/

3.6. Directorio de entidades

a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/informate/directorio-entidades/

3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés

a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/informate/directorio-agremiaciones/

JDE

3.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención

a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion/

b. Normas.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion/

c. Formularios.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion/

d. Protocolos de Atención.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion/

3.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas

a. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/procedimientos-para-tomar-decisiones/

3.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado

a. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

3.11. Calendario de actividades

a. Calendario de actividades.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/participa/calendario/

3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público

a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.
Respuesta: Sí

JDE

Link: https://palmira.gov.co/informate/juridica/

3.13. Entes y autoridades que lo vigilan

a. Nombre de la entidad.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/

b. Dirección.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/

c. Teléfono.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/

d. E-mail.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/

e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/

f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/

g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/

3.14. Publicación de hojas de vida

a. Publicación de hojas de vida.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/nosotros/directorio-principal/

4. NORMATIVA

4.1. Normativa de la entidad o autoridad

Leyes.
Respuesta: N/A
Justificación Legal: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36878

Decreto Único Reglamentario.

JDE

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Somos una Entidad Territorial, y este ítem exclusivo para ministerios y departamentos administrativos

Normativa aplicable.

Respuesta: Sí

Link: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36878

Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/normatividad/gaceta-municipal/

Políticas, lineamientos y manuales.

a. Políticas y lineamientos sectoriales.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/normatividad/politicas-y-lineamientos-sectoriales/

b. Manuales.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/politicas-lineamientos-y-manuales/

c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/politicas-lineamientos-y-manuales/

Agenda Regulatoria.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Somos una Entidad Territorial, y este ítem exclusivo para ministerios y departamentos administrativos

4.2. Búsqueda de normas

a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.

Respuesta: Sí

Link: https://www.suin-juriscol.gov.co/legislacion/normatividad.html

b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/normatividad/gaceta-municipal/

4.3. Proyectos de normas para comentarios

a. Proyectos normativos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/consulta-ciudadana/

b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/consulta-ciudadana/

c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.

Respuesta: Sí

Link: https://www.sucop.gov.co/

5. CONTRATACIÓN

5.1. Plan Anual de Adquisiciones

Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.

Respuesta: Sí

Link: https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=160021

5.2. Publicación de la información contractual

Información de gestión contractual en el SECOP.

Respuesta: Sí

Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

5.3. Publicación de la ejecución de los contratos

Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:

a. Fecha de inicio y finalización.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/contratacion/

b. Valor del contrato.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/contratacion/

c. Porcentaje de ejecución.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/contratacion/

d. Recursos totales desembolsados o pagados.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/contratacion/

e. Recursos pendientes de ejecutar.

Respuesta: Sí

JDE

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/contratacion/

f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/contratacion/

5.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras

Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/ACTMN-001-MANUAL-DE-CONTRATACION.pdf

5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo

Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.

Respuesta: Sí

Link: https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo

6. PLANEACIÓN

6.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión

Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/planeacion/presupuesto-general-de-ingresos-gastos-e-inversion/

6.2. Ejecución presupuestal

Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/presupuesto-historico/

6.3. Plan de Acción

PLAN DE ACCIÓN:

a. Objetivos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

b. Estrategias.

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

c. Proyectos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

d. Metas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

e. Responsables.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

f. Planes generales de compras.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

h. Presupuesto desagregado con modificaciones.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

6.4. Proyectos de Inversión

Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/banco-proyectos/

6.5. Informes de empalme

Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2021/07/2020-01-30-Informe-fases-de-Empalme.pdf

6.6. Información pública y/o relevante

Divulgar los informes o comunicados de información relevante.

Respuesta: N/A

JDE

Justificación Legal: No somos una empresa mixta ni comercial

6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría

Informe de Gestión.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/

Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/informe-rendicion-fiscal/

Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/informate/rendicion-de-cuentas/

Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/oivc/

Planes de mejoramiento:

a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/planes-de-mejoramiento/

b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.

Respuesta: Sí

Link: https://www.contraloriapalmira.gov.co/tema/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria?_ga=2.80844496.653972655.1693251149-718693149.1678803907&_gl=1*4n7gfs*_ga*NzE4NjkzMTQ5LjE2Nzg4MDM5MDc.*...

c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/3.-EASFO-010-Plan-de-Mejoramiento_Rendicion-de-Cuentas.xlsx

6.8. Informes de la Oficina de Control Interno

a. Informe pormenorizado.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/informe-pormenorizado/

JDE

b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/informe-de-control-interno/

6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico

Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/informate/juridica/

6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos

Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/informes-de-seguimiento-servicio-al-ciudadano/

Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:

a. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes recibidas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/informes-de-seguimiento-servicio-al-ciudadano/

Si en la pregunta anterior contestó la opción “SI”, responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo “JUSTIFICACIÓN LEGAL” proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron recibidas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: 9.165

b. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/informes-de-seguimiento-servicio-al-ciudadano/

Si en la pregunta anterior contestó la opción “SI”, responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo “JUSTIFICACIÓN LEGAL” proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron trasladadas a otra entidad durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: 1

c. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/informes-de-seguimiento-servicio-al-ciudadano/

JDE

d. Sección en el informe reportando el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/informes-de-seguimiento-servicio-al-ciudadano/

Si en la pregunta anterior contestó la opción “SI”, responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo “JUSTIFICACIÓN LEGAL” proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron negadas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: 0

7. TRÁMITES

7.1. Trámites

TRÁMITES:

a Normatividad que sustenta el trámite.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/tramites/

Procesos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/tramites/

Costos asociados.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/tramites/

Formatos y/o formularios asociados.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/tramites/

8. PARTICIPA

8.1. Descripción General

a. Descripción General del Menú Participa.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/

b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.

Respuesta: Sí

JDE

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/

c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/1.-Estrategia-de-Rendicion-de-Cuentas-2023.pdf

d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/1.-Estrategia-de-Rendicion-de-Cuentas-2023.pdf

e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/plan-anticorrupcion/

f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/informate/rendicion-de-cuentas/

g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/informate/convocatorias/

h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/calendarios/

i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/encuesta-de-percepcion-del-ciudadano/

j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/participa/procesos-de-participacion-ciudadana/

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"

Diagnóstico e identificación de problemas:

a. Publicación temas de interés.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/diagnostico-e-identificacion-de-problemas/

b. Caja de herramientas.

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/diagnostico-e-identificacion-de-problemas/

c. Herramienta de evaluación.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/diagnostico-e-identificacion-de-problemas/

d. Divulgar resultados.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/diagnostico-e-identificacion-de-problemas/

Planeación y presupuesto participativo :

a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/planeacion/construyendo-con-vos/

b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/planeacion/construyendo-con-vos/

c. Publicar la información sobre las decisiones.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/planeacion/construyendo-con-vos/

d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/planeacion/construyendo-con-vos/

Consulta Ciudadana:

a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/consulta-ciudadana/

b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/consulta-ciudadana/

c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/consulta-ciudadana/

d. Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/consulta-ciudadana/

e. Facilitar herramienta de evaluación.

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/consulta-ciudadana/

Colaboración e innovación:

a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/colaboracion-e-innovacion/

b. Convocatoria con el reto.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/colaboracion-e-innovacion/

c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/colaboracion-e-innovacion/

d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/colaboracion-e-innovacion/

e.Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/colaboracion-e-innovacion/

f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/colaboracion-e-innovacion/

Rendición de cuentas:

a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/

b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/

c. Calendario eventos de diálogo.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/

d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/planeacion/

e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de

JDE

cuentas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/

f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/

g. Memorias de cada evento.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/

h. Acciones de mejora incorporadas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/

Control social:

a. Informar las modalidades de control social.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/participa/control-social/

b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/participa/control-social/

c. Resumen del tema objeto de vigilancia

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/participa/control-social/

d. Informes del interventor o el supervisor

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/participa/control-social/

e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/participa/control-social/

f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/participa/control-social/

g. Acciones de mejora.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/participa/control-social/

9. DATOS ABIERTOS

JDE

9.1. Instrumentos de gestión de la información

Instrumentos de gestión de la información:

Registros de activos de información:

a. Nombre o título de la categoría de la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

b. Descripción del contenido la categoría de información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

c. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

e. Formato.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

f. Información publicada o disponible.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

g. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: Sí

Link: https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informacion-de-Palmira/bjw9-ztmz

Índice de información clasificada y reservada:

a. Nombre o título de la categoría de información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-

JDE

Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

b. Nombre o título de la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

c. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

e. Fecha de generación de la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

f. Nombre del responsable de la producción de la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

g. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

h. Objetivo legítimo de la excepción.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

i. Fundamento constitucional o legal.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

j. Fundamento jurídico de la excepción.

Respuesta: Sí

JDE

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

k. Excepción total o parcial.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

l. Plazo de la clasificación o reserva.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/16-08-2023-Activos-de-Informacion-Indice-de-informacion-clasificada-y-reservada.csv

m. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: Sí

Link: https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-Y-RESERVADA/ju39-5jft

Esquema de publicación de la información:

a. Nombre o título de la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

b. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

c. Medio de conservación y/o soporte

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

d. Formato

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

e. Fecha de generación de la información

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

f. Frecuencia de actualización.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

g. Lugar de consulta.

Respuesta: Sí

JDE

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

h. Nombre del responsable de la producción de la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

i. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/Esquema-de-Publicacion.xlsx

Programa de gestión documental:

a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Doc

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/documentos/pinar/

b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2021/10/2020-11-30-Decreto-981-Por-el-cual-se-actualiza-el-Sistema-Integrado-de-Gestion-Institucional-del-Municipio-de-Palmira.pdf

Tablas de retención documental:

a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/Cuadro-de-Clasificacion-Documental.pdf

b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2021/09/Pregunta-376-Resolucion-131-TRD.pdf

9.2. Sección de Datos Abiertos

Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).

Respuesta: Sí

Link: https://www.datos.gov.co/browse?Informaci%C3%B3n-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad=Alcald%C3%ADa+Municipal+de+Palmira&q=alcald%C3%ADa+de+Palmira&sortBy=relev

JDE

ance

10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS

10.1. Información para Grupos Específicos.

a. Información para niños, niñas y adolescentes.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia-2/informacion-especifica-para-grupos-de-interes/info-nna/

b. Información para Mujeres.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia-2/informacion-especifica-para-grupos-de-interes/informacion-para-mujeres/

c. Otros de grupos de interés.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia-2/informacion-especifica-para-grupos-de-interes/otros-grupos/

11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD

11.1. Normatividad Especial

Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/reporte-de-informacion-especifica-por-parte-de-la-entidad/

12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES

12.1. Procesos de recaudo de rentas locales

Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:

a. Flujogramas.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

b. Procedimientos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

JDE

c. Manuales aplicables.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

12.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)

Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:

a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

b. Sujeto activo.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

c. Sujeto pasivo.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

d. Hecho generador.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

e. Hecho imponible.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

f. Causación.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

g. Base gravable.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

h. Tarifa.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/transparencia/informacion-tributaria/

13. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

13.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública

Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://tramites.palmira.gov.co/

13.2. Canales de atención y pida una cita

a. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.

Respuesta: Sí

Link: https://tramites.palmira.gov.co/

b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.

Respuesta: Sí

Link: https://tramites.palmira.gov.co/

13.3. PQRSD

Condiciones técnicas:

a. Acuse de recibo.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

b. Validación de campos.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

c. Mecanismos para evitar SPAM.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

d. Mecanismo de seguimiento en línea.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

e. Mensaje de falla en el sistema.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

f. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.

JDE

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

h. Seguridad Digital.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

Condiciones del formulario:

a. Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

c. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT -Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

f. Correo electrónico.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

h. Número de contacto.

Respuesta: Sí

Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

JDE

i. Objeto de la PQRSD.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/
j. Adjuntar documentos o anexos.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/
k. Aviso de aceptación de condiciones.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/
l. Botón "Enviar".
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/

14. SECCIÓN DE NOTICIAS

14.1. Sección de Noticias

a. Sección de noticias.
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/noticias/

15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB

15.1. Anexo 3. Condiciones de seguridad digital

a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1591 de 2020?
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/2022-04-22-Resolucio%CC%81n-012-Por-medio-de-la-cual-se-adopta-la-poli%CC%81tica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacio%CC%81n.pdf

b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?
Respuesta: Sí
Link: https://palmira.gov.co/wp-content/uploads/2022/10/2022-04-22-Resolucio%CC%81n-012-Por-medio-de-la-cual-se-adopta-la-poli%CC%81tica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacio%CC%81n.pdf

c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último

año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?* (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción ""no aplica"")

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La entidad no ha sufrido incidentes

JDE

Palmira, 30 / 06 / 2023 TRD: 2023-290.6.1.85

1. OBJETIVOS

1.1 Determinar las acciones llevadas a cabo en la consecución de sello de excelencia en el municipio de Palmira

1.2 Estructurar y revisar los datos abiertos y trámites candidatos s sello de excelencia, en nuestra entidad en la vigencia 2023 en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

2. PLAN DE EJECUCIÓN DE SELLO DE EXCELENCIA

2.1 Desarrollo del Informe

En este informe se determina cumplimiento en la Estrategia de Gobierno Digital y la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información) en donde se realiza un plan de ejecución de datos abiertos y que va ligada al sello de excelencia para nuestra entidad municipal. Obteniendo 2 Sellos de excelencia que son un reconocimiento que MinTIC hace a los productos de información municipales cuando cumplen con los requisitos en la categoría de datos abiertos de los conjuntos priorizados que son publicados en el Portal Nacional de sello de excelencia https://sellodeexcelencia.gov.co/

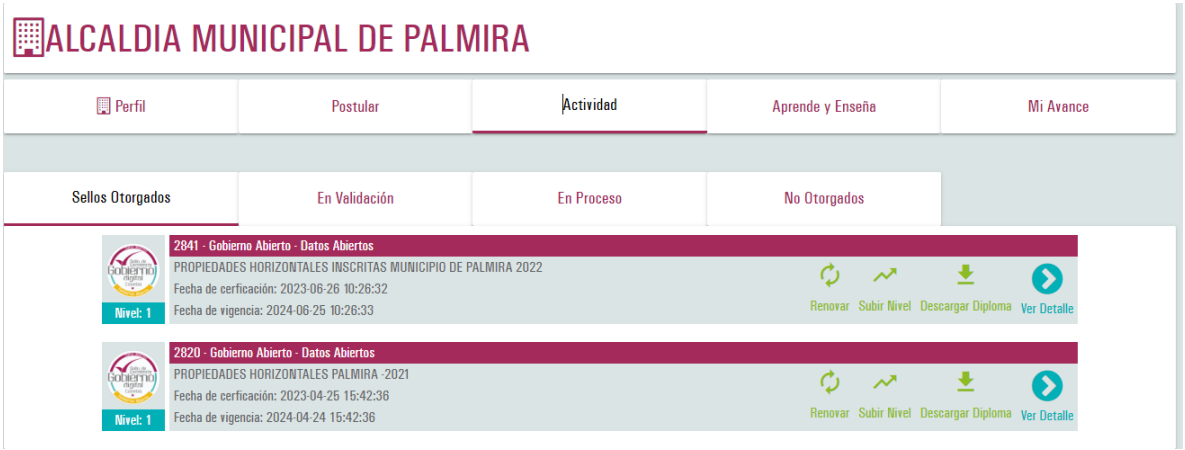


Ilustración 01 Sellos otorgados a nuestra entidad.

2.2 Difusión de nuestro primer sello de excelencia a nuestra entidad.

Se da cumplimiento al plan de trabajo en referencia al sello de excelencia, se obtienen dos (2) certificados de reconocimiento 1. para el Conjunto de Datos Abiertos de las PROPIEDADES HORIZONTALES 2021 y 2. Conjunto de datos abiertos de las PROPIEDADES HORIZONTALES 2022, los cuales ya fueron validados y se le otorgan los sellos de excelencia con fecha del 25 de abril de 2023 y 26 de junio de 2023, siendo nuestros primeros sellos que se consiguen en nuestra entidad a la calidad del dato abierto.



Ilustración 02 Primer Certificado de Reconocimiento al Sello de Excelencia.



Ilustración 03 Segundo Certificado de Reconocimiento al Sello de Excelencia.

Link certificación Sello de excelencia PROPIEDADES HORIZONTALES 2021
https://drive.google.com/file/d/1k9zLIKefqmxX2YO5PkhmMd6dtAYHh91L/view?usp=drive_link

Link certificación Sello de excelencia PROPIEDADES HORIZONTALES 2021
https://drive.google.com/file/d/1wl7IT2IKDpD86JABNsvmgvf3OT9yqRCE/view?usp=drive_link

- Publicación y socialización del reconocimiento por parte de MinTIC a los sellos de excelencia obtenidos - Sesión de grabación

Martes, 23 mayo · 3:00pm – 4:00pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/gsg-vjgg-ges



Ilustración 03 Difusión medios Certificado de Reconocimiento al Sello de Excelencia.

Acompañamiento técnico para la realización del banner y papel tapiz datos abiertos y sello de excelencia con el apoyo del enlace de la Dirección de Comunicaciones, donde se da a conocer el avance de Datos Abiertos en nuestro Municipio.



Ilustración 04 Difusión portal web Certificado de Reconocimiento al Sello de Excelencia.

Por lo anterior, se identifica el avance en materia del reconocimiento por el Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicación, así como entidad dar cumplimiento a la excelencia y calidad de los datos abiertos complementando la Estrategia de Gobierno Digital y la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información.), con la postulación del conjunto de datos PROPIEDADES HORIZONTALES 2021 y PROPIEDADES HORIZONTALES 2022 , así como la gestión de los actores que hacen parte del mismo.

2.3 Candidato a Sello de Excelencia del trámite de certificado de residencia para la postulación del sello de excelencia

Frente a la consecución del sello de excelencia se está avanzando en identificar el cumplimiento de los requisitos en relación con el trámite de certificado de residencia. Para el primer nivel el cual cuenta con 20 requisitos que garantizan que el servicio brindado sea de alta calidad. Por tanto, se han realizado acciones de mejora implementadas al trámite.

Hay 4 criterios que se ajustaron para cumplir en su totalidad, se presentan a continuación:

Criterio 1: La entidad debe contar con una política de tratamiento de información y solicitar autorización para el tratamiento de datos personales al usuario del trámite o servicio en línea.

Mejoras implementadas:

Frente a este requisito se actualizo el link de información de la política de tratamiento de datos personales direccionando el enlace donde el usuario acepta los términos: https://palmira.gov.co/politicas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso/

Segundo al momento de radicar cada uno de los trámites se habilita la opción de autorización de datos personales sea aplicada antes de radicar el trámite, dado que la información que se recoge para cada uno de los trámites es diferente y es pertinente tener la autorización por parte del usuario.

Criterio 2: La entidad debe identificar e implementar una estrategia de mejoramiento en la prestación del trámite o servicio en línea basado en la caracterización de usuarios

Mejoras:

El sistema puede generar un reporte de todos los usuarios que realizan cada tipo de trámite con el fin de poder identificarlos y realizar una caracterización acertada con el fin de tomar decisiones o plantear mejoras orientadas a los usuarios específicos que realizan el trámite.

Criterio 3: El trámite o servicio en línea deberá especificar el tipo de formato, tamaño permitido y otras características que deban tener los anexos.

Mejoras:
Al momento de adjuntar archivos anexos en la radicación de los trámites el tipo de archivo que debe subirse y la cantidad mb que soporta el archivo.

Criterio 4 El servicio de atención del trámite o servicio en línea debe proporcionar información como horario, datos de contacto, tiempo estimado de respuesta del trámite, canales de comunicación y medios para hacer seguimiento, entre otros

Mejora:

Para este requisito se resolvió la parte de seguimiento en línea que se tocó en el ítem 2 del presente ítem.

Se realizó la postulación al sello de excelencia el cual a la fecha se encuentra en proceso de evaluación:



3. RECOMENDACIONES

3.1 Plasmar los nuevos requisitos y los nuevos lineamientos para la postulación al sello de excelencia para satisfacer la oferta y demanda de datos abiertos contenidos en nuestro municipio.

3.2 Realizar una estrategia para la postulación de los nuevos requisitos avanzando en los datos que cumplan con los requisitos al sello de excelencia que lograran ser de vital importancia en su reconocimiento municipal.

3.3 Verificar la posibilidad de continuar cumpliendo los requisitos para obtener el nivel 2 del sello de excelencia para el trámite de certificado de residencia.

4.CONCLUSIONES

4.1 El avance y el cumplimiento al sello de excelencia con los actores que puedan hacer parte del

cumplimiento para el logro en calidad y veracidad para el ciudadano.

4.2 Integrar la guía de publicación y requisitos de calidad para la postulación de los datos con los actores que puedan obtener este reconocimiento para nuestra entidad.

4.5 Dar fortalecimiento y verificación la falta de completitud en los datos capturados, para cumplir con los requisitos a la excelencia del dato lo que hace propicia la postulación de los datos.

4.6 Se fortaleció el trámite de certificado de residencia aplicando los requisitos de accesibilidad y usabilidad

Cordialmente,

JEFFERSON TEJADA PAZ
1.1130.628.688

JEFFERSON TEJADA PAZ
Contratista
Dirección de TIyC

CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
Contratista Profesional
Dirección de TIyC

Redactor: Jefferson Tejada Paz - Contratista - Dirección de TIyC
Carlos Andres Tellez - Profesional Contratista - Dirección de TIyC
Revisó: Diana Sánchez Sepúlveda – Profesional Especializado
Aprobó Juan David Escobar García – Director de TIyC

JDE