

# PETIC EPUXUA AVANZA

**2022**

## CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN.....   | 3  |
| 1. OBJETIVO ESTRATÉGICO.....  | 3  |
| 1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO .....  | 3  |
| 2. ALCANCE DEL DOCUMENTO .....  | 3  |
| 3. MARCO NORMATIVO .....  | 4  |
| 4. MISIÓN DE LA ENTIDAD .....   | 6  |
| 5. VISIÓN DE LA ENTIDAD.....  | 6  |
| 6. FUNCIONES DE LA ENTIDAD.....   | 6  |
| 7. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL .....  | 10 |
| 8. SITUACIÓN ACTUAL .....   | 10 |
| 8.1. INFRAESTRUCTURA.....   | 10 |
| 8.2. SOFTWARE .....   | 11 |
| 8.3. SISTEMAS DE GESTIÓN .....  | 11 |
| 8.4. Portal WEB.....  | 11 |
| 8.5. COMUNICACIONES .....   | 11 |
| 8.6. SEGURIDAD .....  | 11 |
| 9. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL .....                                  | 12 |
| 9.1. DEBILIDADES .....  | 12 |
| 9.2. OPORTUNIDADES .....  | 12 |
| 9.3. FORTALEZAS.....  | 12 |
| 9.4. AMENAZAS.....  | 13 |
| 10. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO.....  | 13 |
| 10.1. MODELO OPERATIVO .....  | 13 |
| 10.2. NECESIDADES DE INFORMACIÓN .....                                      | 14 |
| 10.3. ALINEACIÓN DE TI.....   | 15 |
| 10.4. Mapa de Procesos .....  | 16 |
| 11. MODELO DE GESTIÓN DE TI - ESTRATEGIA DE TI .....                        | 17 |
| 12. ESTRATEGIAS PETI .....  | 17 |
| 12.1. LINEAMIENTOS Y/O PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC..... | 18 |
| 13. PLAN DE DIVULGACIÓN.....  | 18 |

## INTRODUCCIÓN

El plan estratégico de tecnologías de la información “PETI” se formuló considerando la parte institucional en la cual se alinean los procesos de la entidad con la tecnología para generar valor y cumplir de manera efectiva las metas de la entidad.

### 1. OBJETIVO ESTRATÉGICO

El Objetivo principal del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI para la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E., es definir las acciones orientadas a implementar la política de Gobierno Digital a partir de la planeación estratégica apalancada en tecnología y la implementación de políticas de gestión y desempeño institucional que aportan al logro de los propósitos, gestionando y haciendo uso de las tecnologías de la información para el desarrollo de la política en mención.

#### 1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Fortalecer la plataforma tecnológica de la Entidad (Hardware y Software), manteniendo un esquema de alta disponibilidad y seguridad.
- Aumentar la automatización y eficiencia de los procesos soportados con tecnologías de la información.
- Ampliar la cobertura de los servicios prestados por TI.
- Alinear el uso de las tecnologías de información de la entidad con la estrategia de gobierno digital y el MIPG.
- Implementar sistemas de información que beneficien las áreas misionales y demás usuarios.
- Satisfacer las necesidades tecnológicas a corto, mediano y largo plazo, estableciendo las estrategias y mecanismos para llevar a cabo su desarrollo y mantenimiento.
- Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos de TI.

### 2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El plan estratégico de tecnología describe las acciones, proyectos y establece las estrategias que realizara la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. en el área de tecnologías de la información durante la vigencia 2022, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de la misión de la entidad.

El presente procedimiento proporcionará la integración con las políticas definidas que se encuentran relacionadas con los sistemas de información de la entidad, otorgando un acceso ágil y oportuno respetando los acuerdos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la norma que es esencial en el manejo de los recursos de esta. De igual forma, pretende mitigar los riesgos o contingencias legales

derivados del uso de plataformas o soluciones que involucren innovación protegida por derechos de propiedad intelectual.

Este documento está vinculado de manera integral con la adquisición e implementación de nuevas tecnologías y sistemas de información misionales, funcionales, gerenciales, así como la modernización y actualización organizacional, la gestión en seguridad información, esquemas de virtualización y la movilidad.

### 3. MARCO NORMATIVO

Que la ley 1753 de 2015, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo en el artículo 45 establece: "Estándares, modelos y lineamientos de tecnologías de la información y las comunicaciones para los servicios al ciudadano".

Que mediante el decreto 1008 de 2018, se define la política de Gobierno Digital, por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, la cual tiene por objeto promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Que mediante Decreto N°415 de 7 de marzo 2016, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que la Ley 1341 de 2009, en el Parágrafo de su artículo 38 establece que: "Las autoridades territoriales implementarán los mecanismos a su alcance para gestionar recursos a nivel nacional e internacional, para apoyar la masificación de las TIC, en sus respectivas jurisdicciones".

Que la 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, hace referencia al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo para la divulgación de información pública.

Que, a su turno, el artículo 232 de la Ley 1450 de 2011 prevé, sobre la Racionalización de trámites y procedimientos al interior de las entidades públicas. Que: los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial procederán a identificar, racionalizar y simplificar los procesos, procedimientos, trámites y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las organizaciones.

Que a su turno el Decreto – Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, estableció

en su artículo 4, en relación con la celeridad en las actuaciones administrativas, que: “Las autoridades tienen el impulso oficioso de los procesos administrativos; deben utilizar: formularios gratuitos para actuaciones en serie, cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y cuando sea asunto de su competencia, suprimir los trámites innecesarios, sin que ello las releve de la obligación de considerar y valorar todos los argumentos de los interesados y los medios de pruebas decretados y practicados; deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas; y deben adoptar las decisiones administrativas en el menor tiempo posible”.

Que mediante Decreto N° 2573 de 2014, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y que en el mismo decreto se define el componente de Privacidad y Seguridad de la información que incluye el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), y para ello cuenta con una serie de guías anexas que ayudan a las entidades a cumplir con lo solicitado permitiendo abordar de manera detallada cada una de las fases del modelo, buscando a su vez comprender cuales son los resultados a obtener y como desarrollarlos.

Que mediante el CONPES - Política Nacional de Seguridad Digital, se tiene como objetivo: “Fortalecer las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, en un marco de cooperación, colaboración y asistencia. Lo anterior, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional, lo que a su vez impulsará una mayor prosperidad económica y social en el país”.

Que mediante Resolución N° 0002405 de 25 de noviembre de 2016, por el cual se adopta el sello de la excelencia Gobierno en Línea y se conforma su comité.

Que mediante Resolución N° 0002710 del 3 de octubre de 2017, “Por la cual se establecen lineamientos para la adopción del protocolo IPv6”.f

Que mediante el decreto 415 de 2016, se adiciona al decreto único reglamentario de la función pública la definición de lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que mediante el decreto 1499 de 2017, se modifica el decreto 1083 de 2015 y se definen los lineamientos del modelo integral de planeación y gestión para el desarrollo administrativo y la gestión de la calidad para la gestión pública.

Que mediante el acuerdo del concejo municipal de Soacha No. 019 de 2021 *“Por medio del cual se crea la Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, denominada Empresa Pública “EPUXUA AVANZA”*

Que mediante el decreto 122 de 2021 expedido por la Alcaldía Municipal de Soacha “*Por el cual se adopta la estructura Administrativa y Estructura de Empleos de la EMPRESA PÚBLICA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ORDEN MUNICIPAL DE SOACHA, EPUXUA AVANZA E.I.C.E.*”

Que mediante el acuerdo 001 de 2021 expedido por la Empresa Pública Industrial y Comercial del orden Municipal de Soacha, EPUXUA AVANZA, E.I.C.E. “*Por la cual se adoptan los estatutos de la Empresa Pública Industrial y Comercial del Orden Municipal de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E.*”

#### 4. MISIÓN DE LA ENTIDAD

La misión de la **EMPRESA PÚBLICA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ORDEN MUNICIPAL DE SOACHA, EPUXUA AVANZA E.I.C.E.**, será la de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Soacha, por lo que desarrollará su objeto como una empresa autónoma especializada en la estructuración, gerencia, administración y desarrollo de proyectos de inversión, administración de los bienes inmuebles del municipio, y el inventario general del patrimonio del municipio, orientada al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos integrales, eficientes, eficaces y transparentes que garanticen para sus clientes la satisfacción de sus requerimientos, contribuyendo de esta manera al desarrollo socioeconómico del municipio y de la región.

#### 5. VISIÓN DE LA ENTIDAD

En el 2030 la **EMPRESA PÚBLICA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ORDEN MUNICIPAL DE SOACHA, EPUXUA AVANZA E.I.C.E.**, será reconocida a nivel regional como una empresa experta, especializada, con inventario consolidado del patrimonio inmobiliario del Municipio, consolidada y robustecida en la gerencia integral de proyectos de inversión y promotora del desarrollo municipal y regional, auto sostenible.

#### 6. FUNCIONES DE LA ENTIDAD

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E., cumplirá las siguientes funciones:

1. Promover, estructurar, gestionar, ejecutar, financiar proyectos a nivel municipal.
2. Formular, elaborar estudios técnicos, diseños urbanísticos y arquitectónicos, desarrollo de instrumentos, herramientas y equipos que aporten a la organización del territorio.
3. Todas las actividades relacionadas con la prestación de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios.
4. Administrar bienes muebles e inmuebles entregados a cualquier título.
5. Celebración de contratos públicos o privados, necesarios para el cabal cumplimiento de su objetivo social.
6. Comercializar los servicios de carácter técnico, industrial y comercial propios de su objeto social,

sin restricción alguna.

7. Prestar asesoría en todo lo concerniente al derecho inmobiliario, elaboración, aplicación, materialización de instrumentos del territorio, como planes parciales, de expansión y planes especiales.
8. Asesorías para hacer acompañamiento a actividades urbanas, ejecución de proyectos encaminados a mejorar, innovar, optimizar para la transformación territorial.
9. Actividades especializadas relacionadas con el objeto social, de carácter financiero, jurídico, técnico, gestión de calidad, tributario y cualquiera otra similar.
10. Explotación económica de los bienes muebles o inmuebles de su propiedad.
11. Gestión, construcción, promoción, administración, enajenación, desarrollo, adquisición de vivienda, titulación, legalización, valorización, integración, división material y reajuste de predios.
12. Diseño, ejecución, implementación de proyectos de infraestructura vial, puentes, malla vial, pavimentos, componentes arquitectónicos, espacio público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento, rehabilitación de bienes inmuebles, paisajismo, plazoletas, alamedas, paseos y cualquiera otra conexas y afín a su objeto social.
13. Con fundamento en el Sistema Municipal de Planeación, adelantar las actuaciones administrativas urbanísticas, construcción de bienes inmuebles, gestión urbana e inmobiliaria, implementación de políticas públicas de renovación urbana y demás acciones previstas en los Planes de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo.
14. Con la finalidad de obtener fondos y activos necesarios para el desarrollo de la empresa, podrá adquirir, usufructuar, gravar, limitar, tomar en arrendamiento o a cualquier título, toda clase de bienes muebles o inmuebles, enajenados, celebrar operaciones de crédito, recibir dinero en mutuo y otorgar garantías.
15. Suscribir contratos, contratar con terceros, intermediar, todos los aspectos relacionados con su objeto social, para la materialización, ejecución, desarrollo de proyectos propios y adjudicados a la empresa.
16. Diseñar, ejecutar directamente o en asocio, proyectos nuevos de vivienda de interés social o prioritario, de infraestructura física, equipamiento en las zonas urbanas, del municipio.
17. Adquirir, otorgar, explotar, celebrar, contratar, ejecutar, derechos de propiedad industrial, de concesiones, actos u operaciones sobre bienes muebles e inmuebles, de destinaciones diferentes, para el debido desarrollo de su objeto social.
18. Por sectores le corresponderá: infraestructura, vivienda, urbanismo, servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, equipamientos urbanos, aspectos ambientales, inmobiliarios, titularización, consultorías, espacio público, paisajismo.
19. Sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades, la defensa, vigilancia, regulaciones y control del espacio público del Sector Central del Municipio; la administración de los bienes inmuebles y la conformación del inventario general del patrimonio inmobiliario municipal, estarán a cargo de la entidad, por lo que le corresponde ejercer entre otras las siguientes funciones:
  - a. Administrar los bienes que hacen parte del espacio público municipal

- b. Formular las políticas, planes y programas relacionados con la defensa, vigilancia, regulación y control del espacio público
- c. Asesorar a las autoridades en el ejercicio de funciones relacionadas con el espacio público, así como en la discusión y aplicación de las normas correspondientes
- d. Preparar proyectos de acuerdo o decretos sobre la materia
- e. Instaurar las acciones judiciales y administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas
- f. Organizar en coordinación con las autoridades competentes actividades tendientes a evitar que se ubiquen en el espacio público construcciones que afecten la seguridad, la salubridad de los transeúntes o impidan su disfrute
- g. Promover en coordinación con las autoridades competentes un espacio público adecuado para todos
- h. Coordinar y promover con las autoridades municipales actividades que promuevan el buen uso del espacio público y prevengan su deterioro
- i. Promover en coordinación con las otras entidades municipales, departamentales o nacionales, la creación de incentivos para quienes contribuyan de manera especial, a mantener, mejorar y ampliar el espacio público del municipio
- j. Organizar y adelantar campañas cívicas y educativas para defender, recuperar, proteger y controlar el espacio público
- k. Identificación de espacios en el municipio que permitan la ubicación de vendedores en proceso de reubicación en zonas estratégicas que le permitan adelantar sus actividades
- l. Coordinar las acciones pertinentes para el recibo o toma de posesión de las zonas cesión
- m. Adelantar las acciones necesarias para la transferencia y titulación de las zonas de cesión a favor del municipio
- n. Suscribir a nombre del municipio las escrituras públicas o los actos administrativos por medio de las cuales se transfieren las zonas de cesión obligatoria, gratuita de cualquier tipo, en cumplimiento de las normas que rigen esta materia
- o. Mantener, administrar y aprovechar las zonas de cesión con la facultad de recibir y entregar materialmente dichas zonas a nombre del municipio mediante la suscripción de contratos a que haya lugar de conformidad con las normas vigentes

20. Corresponde a la entidad ejercer entre otras las siguientes funciones:

- a. Ejercer la administración directa o indirectamente, de todos los bienes inmuebles del nivel central del municipio. No obstante, lo anterior los inmuebles en donde funcionen las entidades del nivel central del municipio serán administrados directamente por las mismas, previa firma del acta respectiva
- b. Recibir, custodiar y administrar los bienes inmuebles que le transfieran otras entidades municipales
- c. Promover en nombre del municipio las acciones judiciales y administrativas que fueren

necesarias para la defensa de los bienes inmuebles de su propiedad

- d. Adelantar las acciones requeridas para lograr el saneamiento de los bienes inmuebles del municipio
- e. Tramitar toda petición de instalación y retiro de los servicios públicos de los bienes inmuebles del municipio que así lo requieran

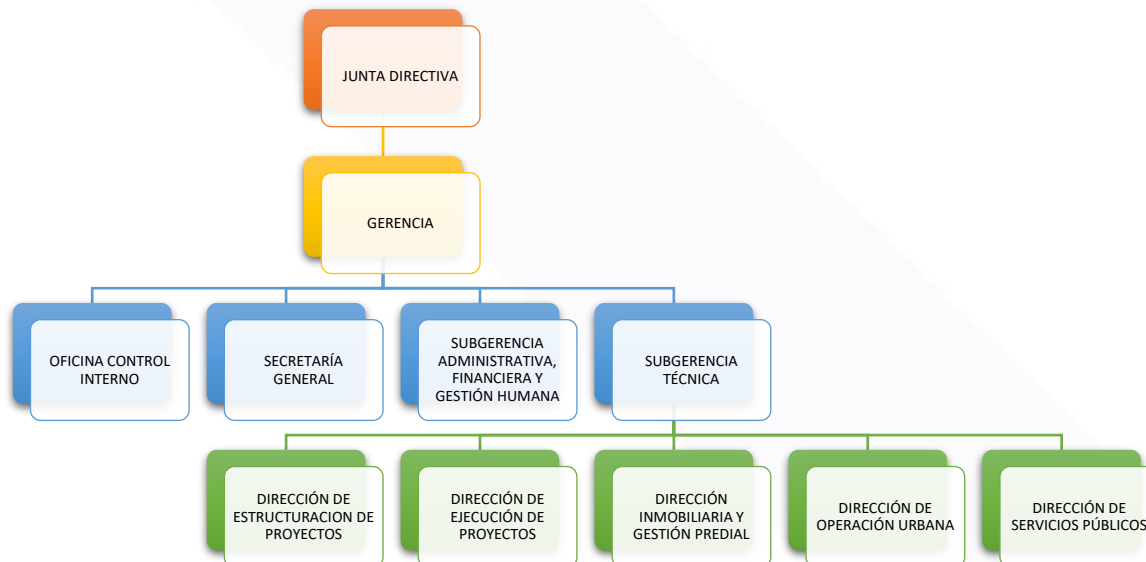
21. Corresponde a la entidad conformar el Inventario General del Patrimonio Inmueble Municipal:

- a. Diseñar, organizar, operar, controlar, mantener, reglamentar y actualizar el Inventario General del Patrimonio Inmueble Municipal, que se compondrá de dos capítulos básicos: Espacio Público y Bienes Fiscales del nivel central. Todos los bienes constitutivos del espacio público y del patrimonio inmueble municipal, aparecerán en un registro computarizado a través de un sistema de información geográfica y una base de datos referida a las coordenadas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, mediante identificación en mapa digital y acudiendo a los recursos más modernos que ofrezca la técnica
- b. Reglamentar la utilización de la información contenida en el Inventario General del Patrimonio Inmueble Municipal por parte de las Autoridades Municipales y del público en general
- c. Organizar, operar, controlar, mantener, reglamentar y actualizar con base en dicho Inventario el Registro Único del Patrimonio Inmobiliario Municipal. Para todos los efectos legales y fiscales el registro de cada bien será certificado por la entidad y el avalúo respectivo se registrará e los estados financieros del Sector Central del Municipio
- d. Expedir las certificaciones correspondientes sobre los inmuebles que se lleven en el Inventario General del Patrimonio Inmueble Municipal
- e. Semestralmente, la Entidad enviará copia del Inventario del Patrimonio Inmueble Municipal a la Secretaría de Gobierno con el fin de definir los posibles predios donde sea viable la ubicación de vendedores ambulantes que estén siendo objeto del proceso de reubicación
- f. Identificar los inmuebles que vienen siendo utilizados por la comunidad como de uso público y que se encuentren dentro del dominio privado, con el fin de incluirlos dentro del Inventario del Patrimonio Inmueble del Municipio y adelantar las acciones pertinentes para obtener la declaratorio de pertenencia o la declaratoria de propiedad pública a su favor de conformidad con la Ley
- g. Las edificaciones que se encuentren construidas a la fecha en zonas verdes, zonas verdes y comunales, zonas comunales y cesiones tipo A y que estén prestando el servicio educativo a través de la Secretaría de Educación del Municipio, se les permitirá el uso educativo y se registrarán dentro del Patrimonio Inmueble Municipal

22. Las demás funciones que se deriven de su objeto social

## 7. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

A continuación, se muestra el organigrama actual de la entidad.



**Nota:** La junta directiva la integran el Alcalde Municipal de Soacha, Secretario(a) de Hacienda, Secretario(a) Jurídico.

## 8. SITUACIÓN ACTUAL

### 8.1. INFRAESTRUCTURA

La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. en la actualidad está instalando y configurando un centro de datos ubicado en su oficina dentro del cual está la infraestructura tecnológica de hardware y software que soporta los procesos y servicios que funcionan como herramientas que permiten que la entidad pueda cumplir con los compromisos contractuales adquiridos. En este centro de cómputo se encuentra los servidores, sistemas de almacenamiento, sistemas de comunicación y seguridad.

Este cuarto de comunicaciones contará con sistemas de protección como lo es el sistema de UPS de respaldo para las fallas de energía, sistema de seguridad perimetral.

Por otra parte, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. dispone de una infraestructura tecnológica compuesta por computadores de escritorio y portátiles, este parque computacional es de 21 dispositivos nuevos, 3 impresoras y un escáner entregados en comodato por parte de la Alcaldía Municipal de Soacha mediante el contrato No. 3344 de 2021.

Por otra parte, la entidad cuenta en las instalaciones una arquitectura de red para las comunicaciones de datos basadas en la categoría 6, dando cumplimiento a estándares.

## **8.2. SOFTWARE**

Para el correcto funcionamiento de la entidad se utiliza software el cual apoya los procesos que se requiere para el desarrollo de las funciones propias, es así como dentro de este grupo de software encontramos:

- Licencias de Office 2019
- Adobe Acrobat Reader
- Microsoft Windows 10

## **8.3. SISTEMAS DE GESTIÓN**

La entidad para el manejo de información esta en proceso de adquisición de un sistema que permita comunicación con los diferentes procesos de la entidad.

## **8.4. Portal WEB**

La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. en la actualidad está publicando en el portal web <https://www.alcaldiasoacha.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Normatividad-vigente.aspx>, de la Alcaldía Municipal de Soacha para la publicación de información de proyectos, noticias, eventos, actividades de la entidad, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la 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”, el portal web oficial de la entidad se encuentra en creación, toda vez que al ser una entidad nueva se está creando la infraestructura en cada uno de sus procesos.

## **8.5. COMUNICACIONES**

Para las comunicaciones EPUXUA AVANZA E.I.C.E. está instalando una conectividad terrestre canal dedicado de 50Mb que le permite tener acceso a todas las comunicaciones externas, adicionalmente utilizado para la realización de los respaldos internet de banda ancha para la entidad.

Igualmente posee como herramienta de comunicación líneas telefónicas análogas para la comunicación externa de la entidad.

## **8.6. SEGURIDAD**

Para la seguridad de la información EPUXUA AVANZA E.I.C.E. ha implementado niveles de seguridad Basados en hardware y software, garantizando la fiabilidad y disponibilidad de la información, resguardándola de ataques informáticos externos, para esto se tiene implementado por firewall, equipos de gestión unificada de amenazas, el cual permite controlar la navegabilidad desde y hacia internet, detección y control de intrusos, configuración de seguridad con actualizaciones adecuadas, igualmente se tiene implementado servidor de antivirus, servidor de dominio con configuraciones de políticas de seguridad y gestión de usuarios y equipos.

## 9. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Partiendo del levantamiento de información de la situación actual en la que se encuentra EPUXUA AVANZA E.I.C.E. y realizando el análisis encontramos:

### 9.1. DEBILIDADES

- a. Se está instalando la red de canal dedicado y aun no se cuenta con usuarios por cada equipo.
- b. Servidor de información está en configuración y se deben hacer pruebas en la fase inicial de instalación.
- c. Baja integración de los sistemas de información y las dependencias.
- d. Cada uno de los procesos de entidad está en construcción e implementación
- e. Desinformación en las políticas de seguridad y buen uso de la tecnología.
- f. No se cumple en totalidad las políticas de información por parte de los usuarios.

### 9.2. OPORTUNIDADES

- a. Actualización de equipos mejorando la infraestructura tecnológica para la administración de servicios (servidores).
- b. Crear una infraestructura moderna acorde a las necesidades de la entidad, sin deoras en los procesos de migración al ser una entidad nueva.
- c. Creación de aplicativos de uso diario y común.
- d. Contratar servicios de respaldo para las comunicaciones de la entidad.
- e. Mejora en la atención de solicitudes de soporte al área de tecnología con buenas prácticas de TI
- f. Optimización del proceso de resguardo de la información contenida en las bases de datos.
- g. Implementar un sistema de ayuda para solicitudes en temas relacionados con el área de tecnología.
- h. Implementación servicios en la nube para servicios virtuales de servidor.

### 9.3. FORTALEZAS

- a. Capacidad entrenar al Personal en temas TIC, para la administración y monitoreo de la

infraestructura tecnológica.

- b. Desarrollo de políticas de información.
- c. Alta gerencia, personal directivo y usuarios dispuestos a los cambios en pro de mejora.

#### **9.4. AMENAZAS**

- a. Riesgo de vulnerabilidad de la información que maneja la entidad.
- b. Falla de los servicios e incumplimiento de contratos con terceros.
- c. Probabilidad de ataques informáticos por desactualización en el software.
- d. Interrupción de energía.
- e. Daño en equipos tecnológicos tanto en hardware y software por obsolescencia.

### **10. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO**

El planteamiento de la Estrategia TI, está orientada a la protección y conservación del activo informático y toda la infraestructura tecnológica; alineada con el plan de desarrollo vigente y con la finalidad de optimizar los recursos y visionar las necesidades actuales conforme a la demanda de protección y salvaguarda de la información, como estructura formal de políticas y lineamientos; adicionalmente, es necesario realizar un ejercicio de arquitectura empresarial de acuerdo con la estructura organizacional y funciones que definan la estrategia institucional y de tecnologías de la información dentro de los factores de definición y ejecución de procesos institucionales, Consolidación y presentación de indicadores, métricas e informes, Capacidad de respuesta operacional, Recurso humano capacitado y Calificación MECI.

#### **10.1. MODELO OPERATIVO**

El Plan Estratégico de TI estará armonizado con el plan institucional, el modelo de procesos y la gestión del talento humano.

El modelo operativo de EPUXUA AVANZA E.I.C.E. cuenta con los siguientes elementos para su gestión y articulación:

- La estructura organizacional de la entidad.
- Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG

El proceso de apoyo de infraestructura e información participa de manera transversal en el logro de los objetivos estratégicos y misionales definidos, soportando la infraestructura tecnológica, es por ello que tiene el objetivo mejorar la infraestructura TI y el fortalecimiento de los sistemas de información.

Con la ejecución del plan de trabajo de TI, se ha logrado la modernización y el fortalecimiento de la infraestructura de red de comunicaciones de la Entidad, lo que ha permitido mejorar la capacidad, seguridad y disponibilidad.

De la misma forma se ha realizado un proceso de adecuación del sistema de información de la entidad, con el fin de que la información esté disponible y actualizada para cada una de las áreas, ya que por la dinámica de la entidad y por su naturaleza requiere ajustes en procesos los cuales deben ser desarrollados, razón por la cual se está analizando la posibilidad de adquirir un nuevo sistema de información que permita una mejor integración y control de la información financiera, contable, presupuestal, al igual que permita realizar seguimiento a cada uno de los proyectos que Fondécun gerencia.

## **10.2. NECESIDADES DE INFORMACIÓN**

Las necesidades de información de la entidad están enmarcadas con la creación, manejo, buen resguardo y publicación de información que permita gestionar el desarrollo de la entidad, entregar informes a los organismos de control y cumplir con la política de Gobierno Digital.

Hay que tener en cuenta que este es un aspecto demasiado débil dentro de la entidad ya que en el sistema de información no se maneja la totalidad de los datos, no existe un sistema que se alimente de todas las áreas, igualmente no hay un sistema de gestión de información que permita el reusó adecuado de los datos y que evite información errónea con una adecuada interacción de las áreas.

Es por ello que el sistema de información debe entrar en un proceso de renovación, con su respectiva migración de datos e información, en razón a su estructura, diseño y soporte:

- Registro de Proveedores y /o contratistas que prestan un servicio a la entidad.
- Registro de Empleados en planta de personal.
- Registro de Activos de información
- Registro de activos tangibles de la institución.
- Informe de ejecución de presupuestal.
- Información exógena
- Modelo integrado de gestión y planeación
- Informe de gestión
- Plan anual de adquisiciones
- Informe del plan anticorrupción
- Datos abiertos

Por otra parte, para la atención al ciudadano se debe adoptar la iniciativa de sociedad participativa que busque el intercambio de información con los usuarios implementando la prestación de servicios digitales con el fin fortalecer la relación entre los entes participativos.

### 10.3. ALINEACIÓN DE TI

Dentro de la estrategia de TI, se tiene en cuenta todas las capacidades y competencias del proceso de la Subgerencia de Gestión Administrativa, Financiera y de Gestión Humana, que prestan servicios transversales a los procesos estratégicos, misionales y de evaluación, impulsando las capacidades y competencias de tecnología informática para apoyar e implementar proyectos y servicios que soporten todos las actividades de la entidad, optimizando los procesos para una gestión eficiente y moderna realizando operaciones como análisis de la situación actual, lineamientos estratégicos de la entidad, promover el uso y apropiación de los recursos tecnológicos, garantizando la seguridad y privacidad de la información para el cumplimiento de las metas de la entidad y garantizando un buen servicio.

A continuación, se muestra una matriz donde se identifica los recursos tecnológicos que soportan los procesos implementados en EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

| PROCESOS ESTRATÉGICOS | RECURSO TECNOLÓGICO  |
|-----------------------|--|
| Gerencia              | Red de comunicación.<br>Correo electrónico<br>Intranet<br>Página web institucional<br>Gestión Documental<br>Sistema de información<br>Internet |

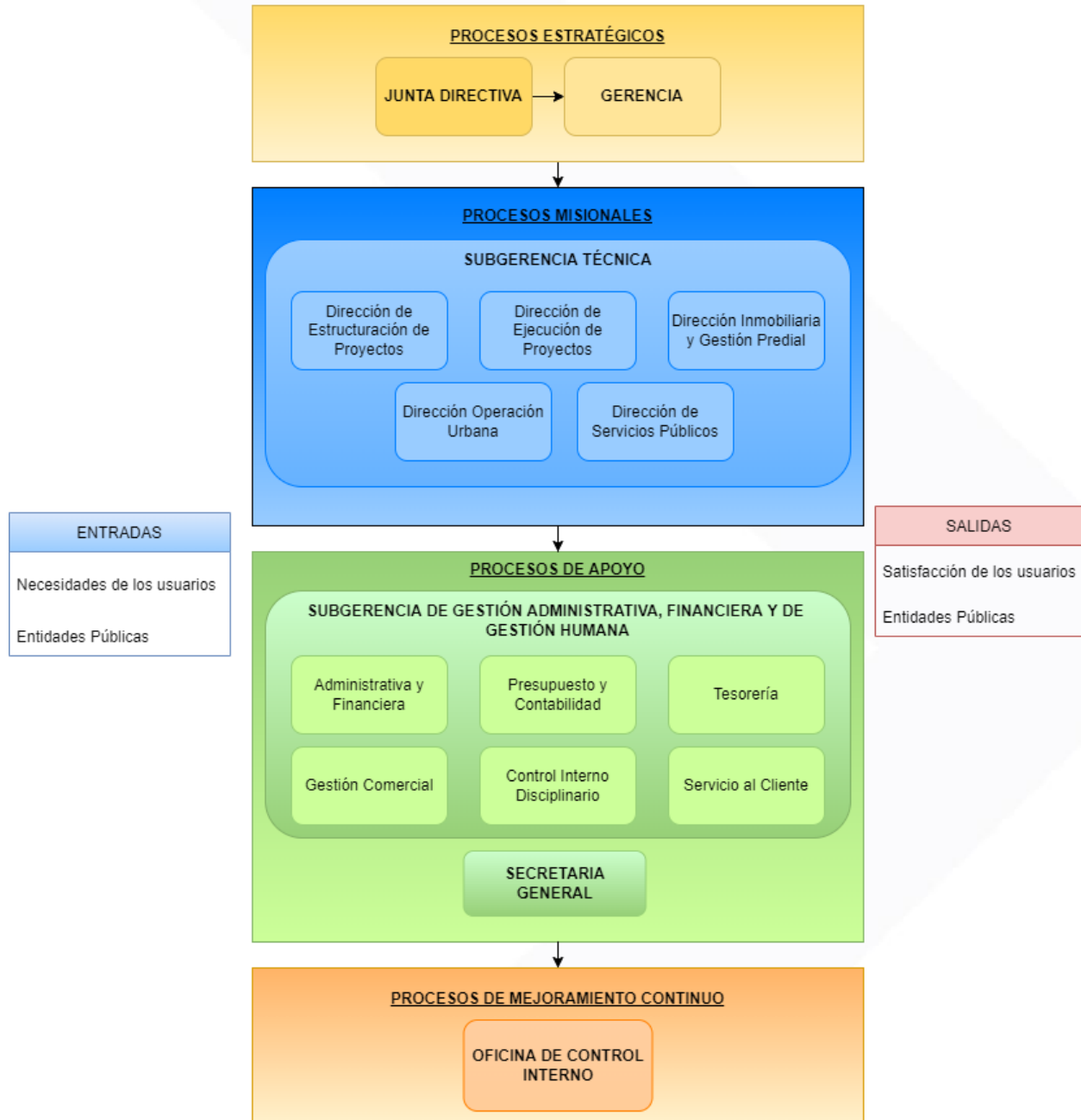
| PROCESOS DE APOYO   | RECURSO TECNOLÓGICO  |
|---|--|
| Secretaría General  | Red de comunicación.<br>Correo electrónico   |
| Subgerencia de Gestión Administrativa, Financiera y de Gestión Humana | Intranet<br>Página web institucional<br>Gestión documental<br>Sistema de información<br>Internet |

| PROCESOS MISIONALES | RECURSO TECNOLÓGICO  |
|---------------------|--|
| Subgerencia Técnica | Red de comunicación.<br>Correo electrónico<br>Intranet<br>Página web institucional<br>Gestión Documental<br>Sistema de información<br>Internet |

| PROCESOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO | RECURSO TECNOLÓGICO  |
|-----------------------------------|--|
| Oficina de Control Interno        | Red de comunicación.<br>Correo electrónico<br>Intranet<br>Página web institucional<br>Gestión documental<br>Sistema de información<br>Internet |

## 10.4. Mapa de Procesos

### MAPA DE PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.



## 11. MODELO DE GESTIÓN DE TI - ESTRATEGIA DE TI

### Modelo de referencia

Se proyecta la metodología Arquitectura Empresarial de acuerdo con las mejores prácticas para la alineación de TI con la Entidad, bajo los lineamientos de MinTIC, que permite el diagnóstico, ajuste e implementación de un modelo para mejorar la alineación de la tecnología con las políticas y procesos de la Entidad como soporte transversal a los procesos de Dirección, Misionales y de Soporte.

El concepto de Arquitectura o modelo de referencia se puede utilizar como base de diseño detallados de arquitectura de solución, de software, de información o de plataforma tecnológica.

### Catálogo de servicios

- Servicios profesionales de TI: Servicio de asesorías y consultorías a las diferentes áreas de la entidad.
- Servicios de soporte a la arquitectura tecnológica: servicio de corrección o ajuste a un componente de la arquitectura tecnológica.
- Servicios de mantenimiento a la arquitectura tecnológica: ajustes de funcionamiento de tipo menor a las aplicaciones y /o a los equipos de TI.
- Servicios de soporte a la operación tecnológica: gestión de información, gestión de accesos, gestión de roles y permisos, soporte tecnológico a eventos.

## 12. ESTRATEGIAS PETI

De acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de la situación actual se ha definido la estrategia de tecnologías de la información, que buscan mejorar las falencias en esta área, fortaleciendo la entidad en la infraestructura tecnológica como apoyo a la gestión y modernización de la entidad.

Esta estrategia tiene los siguientes puntos:

- Actualizar la plataforma tecnológica en hardware y software acorde con los avances informáticos, la seguridad de la información y las necesidades de EPUXUA AVANZA E.I.C.E., cambiando los equipos que se encuentran en estado de obsolescencia mediante la compra o el alquiler de equipos de última tecnología que permita a los usuarios realizar sus operaciones de forma ágil y segura.
- Implementar la metodología Arquitectura Empresarial según el marco de referencia de Arquitectura MinTic, con el fin de seguir una estructura estándar y cumplir con las normas establecidas.
- Implementar Sistemas de Gestión de Información que apoye la gestión y la toma de decisiones, mediante la actualización y flujo de información entre todas las áreas de la entidad.

- Gestionar la implementación de la Política de Gobierno Digital.
- Implementar el portal web de la entidad permitiendo la publicación de información confiable y oportuna, cumpliendo los requerimientos de la política de transparencia y acceso a la información pública.
- Capacitar a los usuarios en temas de servicios tecnológicos y de los aplicativos utilizados por la entidad, esto debido a que en muchos casos un usuario reporta una falla o incidente debido a la falta de conocimiento del sistema o incluso por no conocer adecuadamente el proceso que se ejecuta.
- Adquirir e implementar nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en pro de mantener a la entidad con la mejor tecnología para garantizar, optimizar y mejorar los diferentes servicios actualizados con las plataformas tanto internas como externas que se utilicen.
- Diseñar e implementar un plan de contingencia en caso de daño de los servidores de los sistemas de información.

## 12.1. LINEAMIENTOS Y/O PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC

La elaboración y ejecución del PETIC requiere de una serie de instrumentos necesarios de tal manera que se encuentre adecuadamente alineado a cada uno de ellos y a los requerimientos:

- Estrategia Gobierno: Digital (antes gobierno En línea) Manual de gobierno en línea
- Plan De Desarrollo Departamental. Alineación al plan de Desarrollo Departamental
- Plan Estratégico: líneas de acción
- Requerimientos externos: Requerimientos de Mintic y entes de control

## 13. PLAN DE DIVULGACIÓN

El PETIC de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E., una vez cumpla las fases de aprobación por parte de la Alta Dirección, deberá apropiarse a nivel institucional mediante un comunicado desde la gerencia, se presentará a los grupos que intervienen de una u otra forma para ejecutar dicha estrategia, a través de la realización de presentaciones generales sobre el impacto del PETIC en la entidad haciendo uso de correo electrónico a directores y jefes de oficina.

Aprobó: Comité Institucional de Planeación y Gestión- MIPG  
Revisó: Mercedes Rodríguez González -Subgerente de Gestión Administrativa, Financiera y de Gestión Humana  
Elaboró Jimmy Julian Vallejo Caro -Profesional Universitario