



REPÚBLICA DE COLOMBIA.



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.



CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA

PLAN ESTRATEGICO. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

ENERO 2021.

ELABORADO POR: Oficina de Control Interno de Gestión.

Página 1 de 19



CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA



CONCEJO
De la Gente

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

INTRODUCCION.

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la información y Comunicación Tics del Concejo Distrital de barranquilla, se formula como un instrumento de mejoramiento institucional dirigido a todas las tareas que se desarrollan al interior el Concejo Distrital de Barranquilla en cumplimiento de las Políticas de Gobierno el Línea establecidas por el Gobierno Nacional, el cual compilò todo el proceso evolutivo que desde el año 2000 han tenido el uso de las TICS en nuestro país, regulando lo concerniente desde su expansión en el cubrimiento a mayor cantidad de entidades del orden publico así como en la obligatoriedad de estas de implementar sus políticas en sus sistemas de Gestión.

La ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional, establecida en la ley 1712 de 2014 de la un plus a la publicidad que se le debe dar a la Gestión pública de todas las entidades, a través de los diferentes canales comunicación a fin de servir al interés General, ya que dicha norma obliga a todas las entidades estatales a promover el acceso eficiente de la información y en igualdad de condiciones a todos los miembros de la comunidad, llevándonos hasta los linderos de la obligatoriedad, para que esta sea cada vez más eficiente, transparentes y confiables, y de esta forma poder prestar un servicio de calidad, eficiente e inmediato, lo cual nos obliga al establecimiento continuo del replanteamiento de nuestro sistema estratégico vinculando el uso de las tecnologías para todos los procesos este Honorable Concejo.

PLATAFORMA ESTRATEGICA.

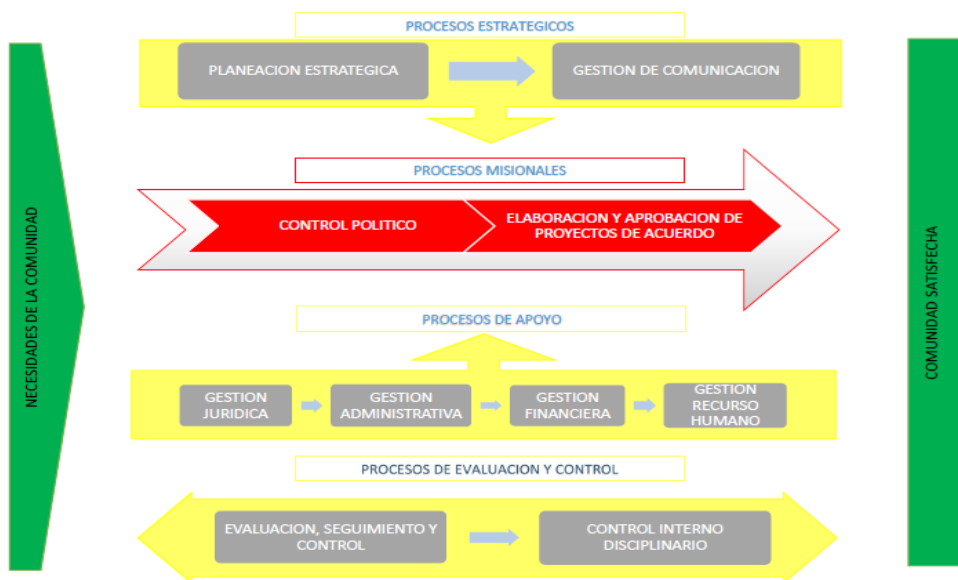
1.1 MISION

El Concejo Distrital de Barranquilla, como corporación Político Administrativa tiene como misión generar espacios de representación democrática, ejercer control político a la Administración Distrital y promover, mediante Acuerdos, el mejoramiento integral y sostenible de la calidad de vida de la comunidad; de forma eficiente y con criterios de calidad. De igual forma realiza esfuerzos para mantener dinámicas de comunicación que fomenten la transparencia e involucren siempre la participación ciudadana.

1.2 VISION.

Poder posicionarnos en el contexto regional y nacional como el concejo líder en el manejo eficiente de los recursos, que considere todos los beneficios del control político en el ámbito local enfocado a la gestión gubernamental del Distrito de Barranquilla, contribuyendo al logro de los objetivos propuestos por la administración en su Plan de Desarrollo y sobretodo manteniendo a la gente como eje central de su gestión.

1.3 Mapa de Procesos.



1.4 VALORES

Eficiencia	Compromiso	Integridad
Responsabilidad	Honestidad	Respeto
Lealtad	Transparencia	Solidaridad

1.5 Política de Calidad.

El Concejo Distrital de Barranquilla dentro de su Sistema de gestion de la Calidad certificado Bajo la Norma ISO 9001-2015, se compromete a realizar las gestiones institucionales enfocadas a la mejora continua de nuestros procesos lo cual nos permitan mejorar en el estudio y aprobacion de proyectos de acuerdo, ejercer control político, brindando un óptimo servicio a la comunidad, y generando espacios de participación ciudadana, con el fin de lograr el desarrollo integral y equitativo de la ciudadanía.



DIAGNOSTICO DOFA PETI.

DEBILIDADES • Estructura física obsoleta y deteriorada • Falta de autonomía de los procesos de adquisición de bienes y servicios. • Falta de personal con perfil en Ingeniería de sistemas o sistemas de información. • Bajo nivel del dominio del idioma ingles por parte del recurso Humano de la entidad,	OPORTUNIDADES • Establecimiento de teletrabajo en las actividades laborales del CDB • Realización de sesiones virtuales, en uso y apoyo de las tics • Personal comprometido, motivado y en sus funciones y en el impulso de nuestro sistema de gestión de calidad y por consiguiente todas las actividades vinculadas a las TICS • Convenios Interadministrativos vigentes, suscritos con el Distrito de Barranquilla tendiente a apoyar y suministrar todas nuestras necesidades de tipo tecnológico.
FORTALEZAS • Políticas de seguridad y privacidad de la Información debidamente documentadas y publicadas. . • Fomento del Uso de las Tics dentro de los procesos de la entidad. • Suscripción de Convenio interadministrativo con la administración central para la actualización de los equipos de computo de la entidad. • Marco legal vigente que apoya el uso de las tics en nuestra actividad.	AMENAZAS • Ataques a la seguridad informática de la entidad. • Cambios legislativos – Inseguridad Jurídica. • ☐☐Discontinuidad del personal que conforma la mesa directiva de la entidad. • Materialización de riesgos de Corrupción



BENEFICIOS DEL PLAN.

- El Peti, del Concejo de Barranquilla, nos brinda las herramientas tendientes a definir las políticas, estándares, metodologías y directrices las cuales nos permitirán obtener un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos, uso efectivo de las tecnologías emergentes, uso de tecnologías software y hardware entre otros aspectos.
- Nos facilita la gestión de la entidad, generando la optimización de la ejecución de nuestros procesos garantizando la seguridad y privacidad de la información.
- El Peti, nos permite establecer las necesidades que en materia de tecnologías TIC, tiene nuestra entidad, encaminada en la formulación de estrategias y proyectos necesarios encaminados a la optimización de nuestra gestión.
- Nos brinda las bases necesarias para elaborar un diagnóstico encaminado a realizar las labores necesarias para reducir costos y tiempo de los procesos, automatización de los mismos, implementación de nuevas herramientas de comunicación disminuyendo costos en los mismos, Eficacia organizacional y productividad entre otros aspectos.

OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO PETI.

Los objetivos del presente Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicación que se relacionan a continuación, se encuentran armonizados con las líneas estratégicas establecidas en nuestro Plan estratégico institucional enfocado en todo momento a generar un impulso del direccionamiento estratégico de este Concejo, beneficios tales como la el mejoramiento y automatización de los procesos internos, reducción de costos, reducir los tiempos de respuestas de las diferentes PQRs, optimización de la gestión organizacional y productividad, reducción de costos en las comunicaciones.

ANALISIS DEL ESTADO DE LAS TICS EN EL CDB

Durante la pasada vigencia, con ocasión a la crisis generada por el Covid 19 a nivel mundial, nos vimos abocados a replantear la forma en como se iban a desarrollar nuestras actividades usando las herramientas que nos brindan las TICS, generando políticas tendientes al establecimiento del teletrabajo, a la realización de nuestras actividades misionales, de manera virtual, teniendo una respuesta exitosa en los resultados de nuestra gestión, toda vez que pudimos continuar sin enfrentarnos a traumatismos alguno, al desarrollo de las Sesiones, Comisiones, y Control político las cuales fueron transmitidas en vivo por nuestro canal de youtube. Además de lo anterior se realizaron avances en los siguiente temas:

ADELANTOS EN MATERIA DE TICS

- Búsqueda y descarga en línea de Acuerdos, Actas y Resoluciones del Concejo Distrital de Barranquilla.
- Habilitación de canales de comunicación internos y externos.
- Creación de Correos institucionales.
- Redes Sociales.
- Plataforma de transparencia y acceso a la información pública.
- Portal de prensa institucional.
- Cuenta de correo Institucional.
- Notificación Electrónica.
- Plan anualizado de compras.

Principales Procesos Vinculados a la Gestión de las Tics, en el Concejo De Barranquilla.

Indirectamente todos los procesos internos de la entidad, se intervienen directamente en el fomento de la implementación de las TICs, pero especialmente son los procesos de apoyo de Gestión Administrativa y Gestión de la comunicación los encargados de dar manejo a toda la información de los procesos misionales que se genera al interior de este cabildo, la cual representa un 80% del total de la información que manejamos y del cual se concentran la mayoría de las PQRS que a diario son recepcionadas en la Secretaria de este Concejo, estableciendo estos roles en particular.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

- **Procesos Misionales:** En nuestra pagina web esta disponible toda la información correspondiente a nuestra actividad misional la cual es puesta a disposición para la consulta y descarga ciudadana.
- **Proceso de Apoyo de Gestión Administrativa:** Este proceso liderado por el secretario General, se encarga especialmente en el manejo de todo el recurso físico informático que requiere la entidad, maneja los procesos de adquisición de los equipos que sean requeridos por la diferentes áreas, así como de la digitalización de toda la gestión documental de la entidad.
- **Proceso de Apoyo de Gestión de Comunicación:** este proceso esta liderado por el Asesor de Comunicaciones, el cual es el encargado del manejo de la página web y del portal de Noticias de la entidad, este entre otras funciones también se encarga de darle publicidad de todos los boletines de prensa en la pagina web de la entidad, que se van desarrollando producto de la actividad misional de este Concejo.

Líneas Estratégicas Plan Estratégico Institucional CDB.

- **Línea Estratégica 1:** Asegurar el cumplimiento de la misión institucional, el marco de las obligaciones constitucionales y legales y orientadas hacia el logro de la visión que la Corporación Edílica se ha propuesto.
- **Línea Estratégica 2:** Reconocimiento de la imagen de la Corporación en la comunidad.
- **Línea Estratégica 3:** Fortalecimiento de la Corporación.
- **Línea Estratégica 4:** Mejoramiento Integral del Talento Humano
- **Línea Estratégica 5:** Mejoramiento Tecnológico.
- **Línea Estratégica 6:** Modernización de la infraestructura Física.

Acciones Estratégicas TIC's CDB

En armonía con las líneas estratégicas incorporadas en el Plan estratégico Institucional enunciadas anteriormente, esta entidad en desarrollo del cumplimiento del marco legal que regula la materia, y en el proceso de fortalecimiento de nuestro sistema de Gestión de la calidad, certificado por la empresa Icontec bajo la norma ISO 9001-2015, ha establecido las siguientes acciones Estratégicas, encaminadas a fortalecer los sistemas de Tecnologías de Información y comunicación proyectado a la realización de las siguientes actividades de tipo general.



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

1. ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ROLES

OBJETIVO:	Asegurar que los recursos del sistema de información (material informático o programas) del Concejo sean utilizados de la manera correcta y que el acceso así como su modificación sólo sea posible a las Personas que se encuentren acreditadas y dentro de los límites de su autorización.
ALCANCE:	Inicia con la recepción de la solicitud, continua con la asignación de la misma y ejecución, finaliza con el seguimiento a respuesta de solicitudes y toma de acciones pertinentes.
RESPONSABLE	Secretaria General.
DESCRIPCION.	
SOLICITUD APERTURA CUENTA DE USUARIO: El Usuario solicita apertura, baja, bloqueo o modificación de cuenta de usuario vía solicitud realizada por el Aplicativo de la mesa de ayuda (helpdesk) para las cuentas de usuarios de sistemas informáticos. ADMINISTRADOR DE CUENTA DE USUARIOS: El Profesional en Informática de apoyo recibe la solicitud del funcionario de la Cuenta de Usuario requerida por la mesa de ayuda y verifica el tipo de solicitud asignando la incidencia, ya sea la creación del usuario, baja o bloqueo de la cuenta de usuario, o la actualización de la cuenta de usuario. SEGUIMIENTO A SOLICITUDES El Profesional en Informática de apoyo realizara seguimiento a las solicitudes allegadas a su dependencia y atenderá oportunamente las mismas, a fin de asegurar el oportuno funcionamiento de las mismas	





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

2. ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION MISIONAL.

OBJETIVO:	Salvaguardar la información generada por las diferentes dependencias de la entidad, en especial la información contenida en los acuerdos, actas, resoluciones expedidas por la mesa directiva en ejercicio de la actividad misional y administrativa de la entidad.
ALCANCE:	Poder proteger la información, los sistemas de información y las redes, de forma segura a fin de preservar la disponibilidad, la integridad, la confidencialidad, la autenticación ante el riesgo de impacto de amenazas locales, o remotas a través de comunicaciones e Internet.
RESPONSABLE	Secretaria General
DESCRIPCION.	
El Profesional de apoyo en informática bajo la directriz de la secretaria general es la persona que tendrá la responsabilidad central sobre los datos dentro de la entidad. Ya que la información de la actividad misional es el principal activo de la entidad. Es imperativo que exista una persona definida que realice el manejo de esa información en aras de su salvaguarda. 1. GESTIÓN DE BACKUPS DE SERVIDORES: Este procedimiento realizado por el profesional de apoyo en informática, respalda la información de los aplicativos institucionales que están bajo la responsabilidad de la Mesa directiva, garantizando la disponibilidad de los datos en el momento en que se requieran. Actividad que debe ser realizada respetando los siguientes pasos. 1.1 Identificación a respaldar. 1.2 Ejecución procedimiento de respaldo. 1.3 Verificación del éxito del procedimiento.	





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

1.4 Etiquetar a finalizar el proceso.

2. SERVIDOR Y DE LA PLATAFORMA DEL PORTAL INSTITUCIONAL:

El profesional de apoyo en informática deberá realizar todas las actividades a fin de realizar la programación de la página WEB, estableciendo la información básica organizacional que esta deba contener la cual le será remitida por la Secretaria General y presidencia. De igual forma este administrara el acceso de las redes sociales vinculadas a la entidad creadas para socializar la actividad de la empresa y evitando en lo posible de incorporar archivos ejecutables en la página.

3.RESPALDO Y BACKUPS DE INFORMACIÓN.

El profesional de apoyo en Informática tiene una política de backups propia para el servidor web de la Entidad no obstante cada departamento es responsable de hacer copias de su información.

3.SEGUIMIENTO, VERIFICACION Y ACTUALIZACION DE LAS BASE DE DATOS

OBJETIVO:	Requerir información para alimentar la base de datos proponiendo instrumentos o herramientas para la creación y compilación de información para alimentar la base de datos. Analizar base de datos. Proyectar la creación, compilación y análisis de nueva información. Actualizar base de datos.
ALCANCE:	Actualización de la base de datos con información registral, notarial y administrativa
RESPONSABLE	Secretaria General
DESCRIPCION.	
1. BASE DE DATOS	





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

El Profesional de apoyo en informática, realizara los siguientes procedimientos con sus respectivas actividades para brindar mantenimiento al motor de base de datos proporcionando una adecuada configuración a los parámetros definidos, optimizando los tiempos de respuesta tanto para usuarios internos como externos.

- 1.1 AFINAMIENTO Y MONITOREO DE LAS BASES DE DATOS.
- 1.2 COPIA DE SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION.
- 1.3 VERIFICACION DE COMPRESION DE COPIAS DE SERGURIDAD.
- 2. ACTUALIZACION DE OBJETOS EN BASE DE DATOS.

4. SUMINISTRO, PUBLICACION DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL Y RECEPCION DE PQRS POR VIA WEB.

OBJETIVO:	Garantizar la disponibilidad de la información pública de la entidad y los mecanismos de servicio a los ciudadanos de los diferentes sistemas informáticos, establecidos por la entidad, y puestos a disposición en la página web www.concejodebarranquilla.gov.co , y garantizar a todos los ciudadanos al acceso a los canales de atención electrónicos de la entidad.
ALCANCE:	Este procedimiento aplica a todos los usuarios de esta entidad interesados en obtener información de carácter general de la corporación, así como los que quieran hacer uso de los canales de comunicación dispuestos en esta a fin de depositar sus PQRs, de conformidad a la ley 1755 de 2015.
RESPONSABLE	Secretaria General
DESCRIPCION.	
1. RECEPCION DE LA SOLICITUD DE PQRS.	
Por medio de los canales de comunicación se reciben los diferentes tipos de PQR s, los cuales son redireccionados al funcionario encargado de su resolución siguiendo la siguiente ruta:	





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

1. Recepción de la información.

Campo	Descripción.
Usuario que recibe la información.	Se identifica el funcionario que recibe la información o PQRS.
Categorización de la Información o PQRS	Se clasifica la información radicada, estableciendo su nivel de prioridad, teniendo en cuenta los términos de respuesta establecidos en la ley 1755 de 2015.
Escalamiento.	Asignación al nivel que le compete conocer la información radicada.
Seguimiento.	Seguimiento en tiempo real de la documentación, Pqrs e información radicada.

5. GESTION DE LAS REDES SOCIALES

OBJETIVO:	Poder Instrumentalizar las Redes Sociales que tiene la entidad como canales de comunicación de nuestra actividad misional y administrativa ante toda la comunidad a nivel mundial.
ALCANCE:	El alcance de la presente estrategia esta dirigido a todas las personas que asiduamente nos siguen en nuestras redes sociales, y por el canal de YouTube a fin de obtener información de nuestra actividad Misional y administrativa.
RESPONSABLE	Presidencia Oficina de Comunicaciones.
DESCRIPCION.	
Publicar en las plataformas de redes sociales de la entidad las novedades de la actividad tanto Misional como Administrativa principalmente en las siguientes plataformas.	





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

- 1. Twitter
- 2. Instagram
- 3. YouTube.
- 4. Facebook.

Campo	Descripción.
Usuario que recibe la información.	Se identifica el tipo de información a difundir
Categorización de la Información	Se clasifica la información a difundir y se establece que red social se va a utilizar para su difusión..
Escalamiento.	Se publica la información a través de la red escogida.
Seguimiento.	Se monitorea el nivel de difusión de la información publicada

Parámetros de Medición.

A fin de establecer el avance de implementación de las políticas TICS, en el interior del Concejo Distrital de Barranquilla, semestralmente la oficina asesora de control Interno de Gestión, procederá a realizar la medición y establecer el cumplimiento de este Plan de acuerdo al cumplimiento de los procesos APA, CPO, GAD, GCM, que son manejados por medio de los diferentes canales electrónicos y son objeto de medición en los formatos F-ESC-15 Y F-ESC-14, tal como se establece en los siguientes indicadores:

- Procesos misionales.





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

Proceso que impacta	Indicador	Formula
Elaboración y Aprobación de Proyectos de Acuerdos	Trámite de Proyectos de Acuerdos	No. de Proyectos de Acuerdos Tramitados / No. De Proyectos de Acuerdos Publicados
Elaboración y Aprobación de Proyectos de Acuerdos	Realización de los ordenes del día y relacionarlos con las Actas de las sesiones.	Actas Publicas. / Ordenes del día
Elaboración y Aprobación de Proyectos de Acuerdos	Coordinar la transcripción de las Actas de las sesiones de las Comisiones permanentes.	No. de Actas de las Comisiones Permanentes Realizadas / No. de Sesiones de Comisiones Permanentes Publicadas.

• Proceso Gestión Comunicación.

Proceso que impacta	Indicador	Formula
Proceso estrategicos.	Indice de socialización de la información	(Información difundida / Información Producida)





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

- Proceso Gestión Administrativa.

Proceso que impacta	Indicador	Formula
Gestión administrativa (Contratación).	Cumplimiento de plan de compras y adquisiciones.	Plan de Compras Publicado / Plan de compras Proyectado

SAMIR RADI CHEMAS.

Presidente.



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.