

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

FECHA (26/04/2024)

CONTENIDO

Propósito	2
Antecedentes	2
Marco Conceptual	3
Misión	3
Visión	3
1. OBJETIVOS	4
Objetivo General	4
Objetivos Específico	4
2. ALCANCE	4
3. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL	4
3.1 Organigrama	4
3.2 Inventario de Software	4
3.3 Descripción de los Sistemas de Información y Comunicación	5
3.4 Normograma	7
3.5 Inventario de Hardware	7
3.5.1 Equipos por Áreas	7
3.5.2 Impresora y Escáner por Áreas	7
3.5.3 Equipos por Edades	8
3.5.4 Otros Equipos	8
3.5.5 Otros Componentes	9
3.5.5.1 Red de Cableado Estructurado	9
3.5.5.2 Switch Pequeños	9
3.5.5.3 Parte Eléctrica	9
3.6 Planes y Documentos de Tecnología de la Información	9
3.6.1 Plan Estratégico de Tecnología la Información "PETI"	9
3.6.1.1 Plan de copias de Seguridad	10
3.6.1.2 Plan de Mantenimiento Preventivo de Computadores	13
3.6.2 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.....	16
3.6.3 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.....	16
3.6.4 Plan de Comunicaciones	16
3.6.5 Estructura Autodiagnóstico de Gobierno Digital	17
3.6.6 Otros Documentos	22
3.6.7 Ubicación de Oficinas	22
3.6.8 Portal WEB	24
3.6.8.1 Estructura Página Anterior y Actual.....	24
3.6.9 Adquisiciones año anterior	27
3.6.10 Indicadores y Mapa de Riesgos	28
4. ESTRATEGIAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS OBJETIVOS DEL PETI	28
4.1 Cadena de Valor	29
4.2 Descripción de las metas según las estrategias y el presupuesto anual	30
4.3 Planeación	31
4.4 Indicadores	32
5. ANALISIS MATRIZ DOFA	33
6. ANALISIS DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS	35
7. PROYECCIÓN DE NECESIDADES PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES TI.....	38
Bibliografía	41

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

DESARROLLO

Propósito

Conformar un documento expedito que sirva de hilo conductor en el desarrollo de la planeación estratégica de la Infraestructura tecnológica del INVISBU, que ayude logro de los objetivos del plan de desarrollo de la entidad, al cumplimiento de los lineamientos normativos expresados el MIPG y en el Gobierno Digital.

Tiene como propósito revisar el estado actual de la plataforma tecnológica de la entidad, plantear las estrategias adecuadas su mejoramiento continuo y la planeación de proyectos buscando adoptar los cambios necesarios en la organización para el alcance de las metas y los planes de acción en términos de las TICs.

La planeación estratégica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación será una herramienta de análisis, diagnóstico, planificación y toma de decisiones en el que el diario que hacer de la evolución tecnológica se adecua a las tendencias y cambios del proceso dinámico del sistema de información empresarial buscando la calidad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos.

Antecedentes

El Gobierno nacional con el fin de mejorar la eficacia y la eficiencia del Sistema de Control interno en todas las entidades públicas del territorio nacional, genera y propone el denominado Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 que fue adoptado el Estado Colombiano mediante el Decreto 1599 de 2005. Posteriormente genera la Política Anti trámite, la política de Gobierno en Línea y en los últimos tiempos el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".

"Conscientes de que la administración pública colombiana NO puede quedarse atrás de los avances tecnológicos, especialmente cuando contribuyen a mejorar la transparencia y eficiencia en la gestión estatal, desde finales del siglo XX el Gobierno Nacional ha promulgado diversas directrices que han impulsado y guiado a las instituciones del Estado en la incorporación efectiva de TIC en su operación.

La política pública de Gobierno en línea en Colombia que inició en el año 2000 con la directiva presidencial 02 de dicho año y continuó de manera decidida desde el 2008 con la expedición del Decreto 1151 que definió los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, ha evolucionado de forma permanente en el país, tanto en su alcance hacia un mayor número de entidades, como en su implementación por parte de las mismas, pues cada vez más las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se han convertido en una herramienta por excelencia para mejorar la gestión de lo público y la relación Estado-ciudadano."

<http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/apc-aa-files/e5203d1f18ecfc98d25cb0816b455615/minticmanual3.0.pdf>

- MECI 1000:2005

Dentro de los objetivos de control de ejecución está el establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la Misión y la Rendición de Cuentas a la Comunidad; así como el diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información que genera la Entidad Pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

También dentro de los objetivos de control de evaluación está el de garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento y finalmente promueve los objetivos de control de la información como: Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.

- Política Anti trámite y de Gobierno en Línea del Ministerio de las Telecomunicaciones. Manual Estrategia Gobierno en línea 2012 – 2015 Para el orden nacional 2012 – 2017 Para el orden territorial. "En el año 2015 la ciudadanía en general tendrá acceso de forma oportuna a más y mejor información bajo un esquema de comunicación en doble vía y de rendición de cuentas permanente y en tiempo real, lo cual permitirá una mejor participación en el proceso de toma de decisiones y un mejor ejercicio del control social. De igual forma, la ciudadanía no tendrá la necesidad de hacer filas ni asistir personalmente a las entidades para llevar a cabo sus trámites y recibir los servicios del Estado, generando una relación más fácil, con menores costos y que genere mayor confianza y satisfacción."

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

- MIPG el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño. Este permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional de las entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público.

Marco Conceptual

De acuerdo a los principios de “Prioridad al acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” y la “Masificación del Gobierno en Línea”, ahora Gobierno Digital (según el MIPG), consagrados respectivamente en los numerales 1° y 8° del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, las entidades públicas deberán priorizar el acceso y uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la producción de bienes y servicios, así como adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI) en el desarrollo de sus funciones, con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos.

En ese mismo sentido, de acuerdo con el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, desde el Decreto 1083 de 2015 y su modificación mediante el 1499 de 2017 y el 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública, los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público deben liderar la gestión estratégica con las TIC mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un PETI, el cual debe estar alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad, teniendo un enfoque en la generación de valor público para habilitar las capacidades y servicios tecnológicos necesarios para impulsar las transformaciones, la eficiencia y la transparencia del Estado.

En este orden de ideas es importante señalar lo articulado en el Decreto 612 de 2018 donde se consideran las definiciones del Decreto Único Reglamentario del Sector de TIC 1078 de 2015, estableciendo los instrumentos para implementar la “Estrategia de Gobierno en Línea”, ahora Política de Gobierno Digital, exigiendo la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de TI, así como de un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información que deben ser integrados en el plan de acción, el cual debe ser publicado en el sitio web oficial de la entidad.

En consecuencia, MinTIC ha trabajado incansablemente en el desarrollo del decreto 1008 de 2018, en donde se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, considerando los diferentes CONPES, leyes y decretos relacionados con la importancia de la ejecución y evolución del Gobierno Digital. Es por lo anterior que el propósito de este documento está completamente alineado con la Política de Gobierno Digital y apalanca los principios de la Transformación Digital (TD) Pública, buscando impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos mediante el uso y aprovechamiento de las TIC, consolidando un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores que generen valor público en un entorno de confianza digital.

(G.ES.06 - Guía Técnica - Estructura PETI, “Guía técnica dirigida a las entidades públicas, para la estructuración del Plan Estratégico de TI – PETI)

Lo anterior será logrado gracias a que las entidades se habrán transformado en entidades digitales abiertas, pues habrán incorporado las TIC de forma transversal en su operación tradicional, transformando su funcionamiento interno y la relación con sus usuarios.

Misión

Brindar un servicio e información oportuna a todos los usuarios (internos y externos) del INVISBU apoyados en la tecnología de información y comunicación, llevando a cabo un permanente monitoreo y seguimiento de los planes de acción relacionados con manejo de la información y el uso de la infraestructura tecnológica; buscando la satisfacción de los clientes y el cumplimiento de misión institucional.

Visión

Disponer del avance de las tecnologías de la información y comunicaciones, las cuales van a permitir analizar, planificar e implantar procesos sistémicos y de los sistemas de Información que harán posible el alcance de los

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

objetivos; la mejor prestación de los servicios, la optimización de los recursos y el fortalecimiento institucional; de tal forma que en el año 2024 el INVISBU será una de las más avanzadas entidades en el la aplicación de la tecnologías.

1. OBJETIVOS

Objetivo general

Elaborar un documento llamado plan estratégico de TI que sea la herramienta principal en la toma de decisiones en lo referente a la Tecnología de la información de la institución; en donde se definan las prioridades y la forma de abordar las necesidades en términos de tecnología y de la actualización de los sistemas de Información. Así como también cumplir con los lineamientos establecidos en la política de gobierno digital establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”.

Objetivos específicos

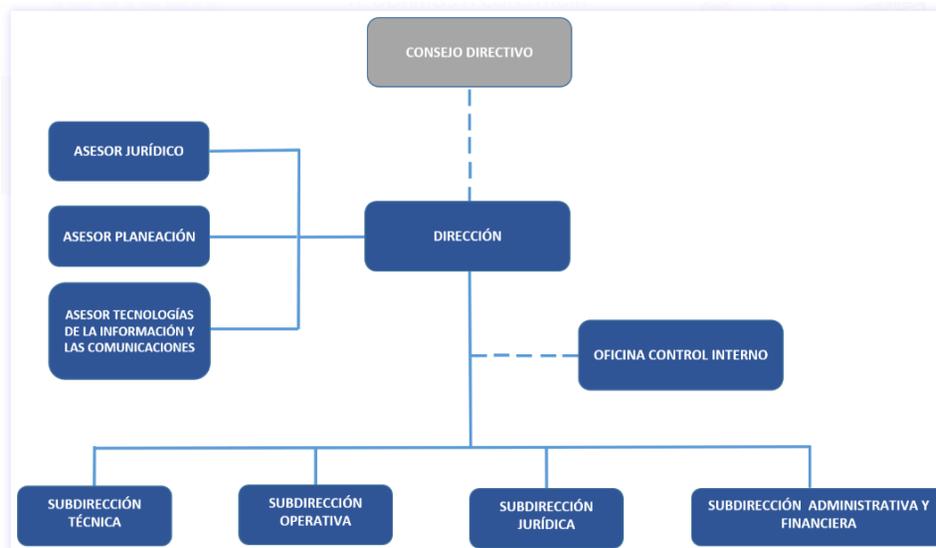
- Analizar y diagnosticar la situación actual de la Tecnología de Información de la Entidad.
- Detectar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de las TI al interior del INVISBU.
- Establecer las prioridades y lineamientos en lo relacionado con la tendencia de los desarrollos de sistemas de información, Manejo de la Información, los recursos necesarios para el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones; de tal manera que se pueda determinar las necesidades de TI del INVISBU.

2. ALCANCE

Mediante la conformación de este documento se pretende tener un elemento valido para la organización el cual identifique la realidad de la Tecnología de la información de la entidad y así poder visualizar la tendencia y las necesidades para el buen manejo de la información apoyado en el sistema de calidad y desarrollo tecnológico.

3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

3.1 Organigrama



3.2 Inventario de Software

Tipo de Software	nombre	Cantidad	Observación
Sistema Operativo	Windows 7 Prof.	31	4 licencias pendientes por instalar (Se pasaron de XP y Windows Vista a Windows 7 las demás venían con los equipos

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

			preinstaladas)
	Windows 10	6	Licencias con medios de instalación
	Windows 10	6	Licencias Microsoft Licencias que respaldan a 5 de Windows 7 y una instalada equipo de Subdirección Técnica
	Windows 10	22	Licencias Preinstaladas en los equipos Nuevos (se solicitaron los medios de Instalación a la empresa Coinsa que es el proveedor de los computadores)
	Windows Server 2016	1	Licencia instalada en el Servidor 2 (se encuentra en implementación)
Sistema de Gestión	Office 2007	1	Licenciadas académica con medio de instalación
	Office 2010	5	Licenciadas registradas en Microsoft pendientes por asignar
	Office 2013	7	Licenciadas con Cd de Instalación
	Office 2016	6	Licenciadas con CD de Instalación (Una se encuentra instalada en el equipo de la Subdirección Técnica)
	Office 2019	39	Licenciadas registradas en Microsoft 30 pendientes por instalar (cubren 14 office instaladas)
Sistema Grafico	AutoCAD	3	Uno (AutoCAD 12) Es licencia perpetua y Dos (AutoCAD LT 19 licencia por 3 años a partir de 18/11/2021 al 17/11/2024).
Antivirus	Kaspersky End P Sec10	55	Se paga licencia anual vence el 18 de Diciembre de 2023
Sistema de Información Financiero	GD (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Activos) para años anteriores a 2018. El módulo de liquidación Nómina es un aplicativo que se encuentra aparte.	1	Se tiene licencia perpetua, ya no se paga mantenimiento anual. Ya no funciona si para consulta histórica, el sistema Eco Financiero fue migrado a una Máquina virtual en Windows 7 la cual se instaló en el servidor (DC-INVISBU o servidor 1). Posteriormente para marzo de 2020 fue dispuesto en un servidor para servicio en la nube, para fortalecer el teletrabajo. Para el año 2022 se implementó el sistema de nómina en la nube.
	ECO Financiero (Presupuesto, Contabilidad, Nomina Tesorería y Activos)	1	Es el nuevo sistema financiero, se paga mensualmente; este software se reinstalo en el nuevo servidor llamado Server2, en una máquina virtual con windows10 denominada "SERCER-ECO-PC". Pero para marzo 23 de 2020 se dispuso en un servidor en la nube para fortalecer el teletrabajo. La nómina es un sistema independiente.
Sistema de Gestión de Correspondencia	SGC para Ventanilla y PQR por Internet	1	Este sistema fue cedido por la alcaldía de Bucaramanga y se instaló en el Servidor Server2. Se encuentra en un 30% de su implementación.
Otros	Project 2016	1	licenciado
	Nitro Pro 10	2	Licenciado
	Corel Draw	1	Licenciado
	WinsvrCal 2012	10	Licenciado
	WinsvrCal 2016	20	Licenciado

3.3 Descripción de los Sistemas de Información y de Comunicación que usa el INVISBU

- ✚ **GD:** Sistemas financiero del INVISBU; el Cual está compuesto por los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Liquidación de Nomina, Tesorería y Almacén; pero actualmente solo sirve para consultar años anteriores a 2018 y la nómina si se sigue llevando en este sistema.
- ✚ **ECO financiero: Nuevo sistema financiero desarrollado en PHP. (soporta las cuentas NIIF).** está compuesta por los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Liquidación de Nomina, Tesorería y Almacén. En la actualidad se encuentra funcionando en un servidor en la nube.
- ✚ **Ventanilla Única:** Aquí es en donde se recibió la correspondencia hasta junio de 2019; esta información se registraba en una base de datos que está configurada en una hoja de cálculo (Excel).

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

- ✚ **SGC i/o Ventanilla Única:** Sistema de Gestión y Correspondencia; este sistema actualmente se encuentra en fase de implementación. Esta aplicación nos permite recibir PQR por internet, registrar y controlar las entradas por ventanilla y administrar en general todo lo relacionada con la asignación de correspondencia recibida y enviada. (se viene implementando desde del mes de Julio de 2019).
- ✚ **SIGAPI:** Sistema de información para la Gestión y atención de la población del INVISBU, el cual tiene las aplicaciones en línea para la solicitud de certificación de existencia y representación legal, descarga de certificados y memorias de los eventos realizados por el INVISBU, consulta de proyectos radicados para la enajenación de inmuebles, consulta de contratos publicados por el INVISBU en el Secop.
- ✚ **RAC:** Registro de Atención al Ciudadano - RAC completando los datos solicitados mediante este formulario se puede llevar una mejor trazabilidad y estadísticas de la atención al usuario en nuestra entidad.
- ✚ **Construdata:** Software que se utiliza para la elaboración del presupuesto y seguimiento de la información de Planeación de proyectos (ConstruPlan) y el Control de Obras de los mismos (ConstruControl). (No se encuentra instalado actualmente).
- ✚ **Sistema Integrado de Gestión:** Es el sistema que permite definir todos los procesos que se llevan todos y cada una de las áreas de la institución; tal como lo es el mapa de procesos, la caracterización de los procesos, los formatos, el mapa de riesgos, el normograma, los procedimientos, los manuales y la descripción de los indicadores, etc. Todos estos elementos se encuentran subidos en la opción de la Intranet de la página Web del INVISBU.
- ✚ **Sistemas de Oficina:** Son los sistemas que permiten el mejor desempeño de las actividades de una oficina; tales como el Word, el Office, el Excel, PowerPoint.
- ✚ **Correo Electrónico Institucional:** Permite la comunicación electrónica de cada uno de los empleados de la Entidad a través de las cuentas de correo definidas por la unidad de TI. Además es el que permite compartir rápidamente archivos, información, oficializar la comunicación interna, etc.
- ✚ **Página Web:** Es la plataforma o portal de información que permite la publicación de Informes de gestión, informes de dirección, Informes de Seguimiento, Informes requeridos por la administración pública, la Contratación, Gobierno en Línea, convocatorias; además facilita tener la disponibilidad de los componentes del Sistema Integrado de Gestión y en general es el medio que requiere toda entidad pública para divulgar los documentos que colaboran con la transparencia de los procesos.
- ✚ **Chip:** Es el Sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas. Este sistema esta administrado por la Contaduría General de la Nación.
- ✚ **SIA Misional:** Es el Sistema que permite la Rendición Electrónica de Cuentas a la Auditoría General de la República y es administrado por las contraloría municipal de Bucaramanga.
- ✚ **SIA Observa:** Es un sistema que le permite a la contraloría municipal registrar la información correspondiente a los procesos contractuales y de presupuesto de la Entidad.
- ✚ **Sigep:** Aquí se registra la información de la hoja de vida los empleados públicos
- ✚ **Secop:** Es este sistema se debe registrar toda la información y los documentos generados en los procesos contractuales de las entidades del estado.
- ✚ **Dian:** Se registra los movimientos contables periódicamente
- ✚ **SUIT:** Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la administración pública Colombiana.
- ✚ **ITA:** Sistema que permite diligenciar El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación mide exclusivamente el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicar o Transparentizar su información derivadas de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se creó un usuario para asesor.sistemas@invisbu.gov.co.
- ✚ **Otros:**
 - Sitio Web (Hosting)** Es el servicio contratado con una empresa que presta el servicio de hosting con un espacio de 250 Gigas y se vence el mes de septiembre de cada año. Este permite el alojamiento de la página Web institucional, correr aplicaciones WEB, la administración de cuentas de correo, manejo Bases de datos, manejo de FTP, etc.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

Canal de atención WhatsApp: Es un canal de atención al ciudadano; para resolver dudas e inquietudes acerca de los servicios y trámites del INVISBU.

Kaspersky Es el antivirus y se contrata (más o menos 55 licencias) Se vencen en diciembre de cada año.
https://rnbdsic.gov.co/: Permite registrar las bases de datos personales y está controlada por la superintendencia de Industria y Comercio. En el momento existe un usuario a nombre de direccion@invisbu.gov.co. Además se nombró un oficial (es el Asesor de Sistemas) de la información de las Bases de Datos Personales y es el encargado de actualizar la información, reportar cualquier incidente y hacer seguimiento a la política.

Datos Abiertos: En este aplicativo se puede registrar los datos abiertos normalizados. Ya se creó usuario INVISBU y se hizo registro del listado de enajenación de Inmuebles, Índice de Información Clasificada y reservada e Inventario de Activos de Información en www.datos.gov.co.

3.4 Nomograma

<http://www.invisbu.gov.co/intranet/calidad/documentos>

3.5 Inventario de Hardware

3.5.1 Equipos por Áreas

Administrativa	13 Equipos de Escritorio		1 Portátil	
Control Interno	3 Equipos de Escritorio			
Dirección	2 Equipos de Escritorio			
Jurídica	8 Equipos de Escritorio			
Operativa	5 Equipos de Escritorio		1 Portátil	
Planeación	1 Equipo de Escritorio			
Sistemas	6 Equipos de Escritorio 7 Mantenimiento	1 Estación de Trabajo	2 Portátil	2 Servidores
Técnica	4 Equipos de Escritorio	2 Estaciones de Trabajo		
Bodega	2 Equipos de Escritorio		2 Portátil	
Total	51	3	6	2

3.5.2 Impresoras y Escáner por Áreas

Administrativa		1 escáner Epson GT S55
		1 escáner Epson Ds - 7500
	1 Impresora Hp M402 Ventanilla	
	1 Impresora Hp 1102 Presupuesto	
	1 Impresora hp deskjet 2515 (Bodega para baja)	
	1 Impresora hp laser Jet 2014w (bodega)	2 escaner HP Enterprise flow 7500 S3
	1 Impresora Epson 205 Subdirector	1 escaner Hp Enterprise flow 9120
	1 Impresora HP 1006	
	1 Impresora Tesorería HP428	
	1 Impresora HP deskjet 2515 (Bodega para baja)	1 escáner Epson GT S85 (Bodega)
	1 Impresora hp deskjet XXXX (Bodega para baja)	

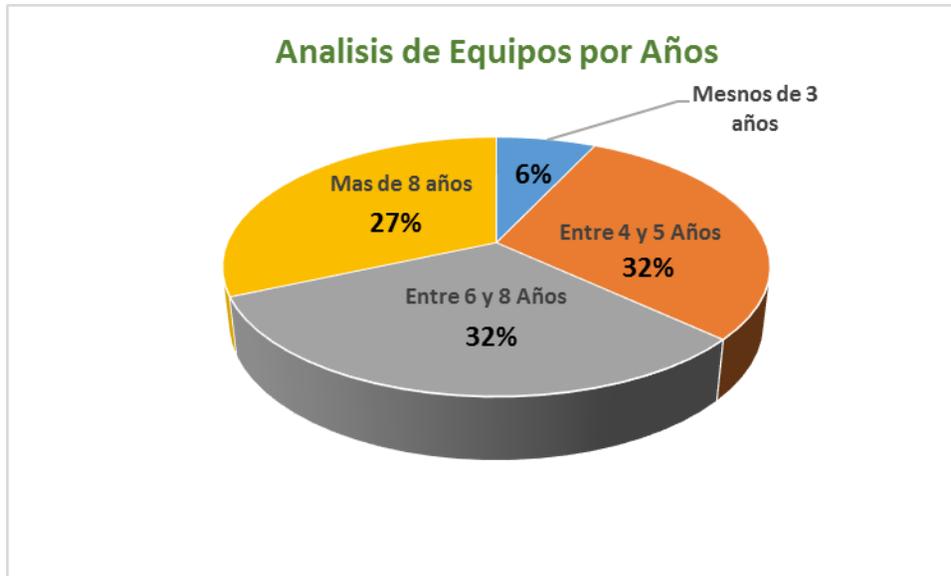
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

	1 Ricoh IM 430	
Dirección		
	1 Ricoh IM 300f	
Juridica		
	1 Impresora Epson 205 Contratos	1 escaner Enterprise flow 7500 S3
	1 impresora Hp Laser Jet P1102w Propiedad Horizontal	1 escáner Epson GT S55
Operativa	1 Impresora Hp M402 1 Impresora Hp M651 Color (Dañada)	
Sistemas	1 Impresora Hp M651 Color (Dañada TIC) 1 Impresora Hp M651 Color (Backup TIC)	1 escáner Epson GTS85
Técnica	1 Impresora Tecnica hp203	
	1 Impresora Epson L575	
	1 Impresora Plotter (dañado)	
Bodega Almacén		1 escáner Epson GT S55
Total	20	10

3.5.3 Equipos por edades

Rango de Tiempos Equipos en Uso	Años
menos de 3 años	4
entre 4 y 5 años	17
entre 6 y 8 años	18
más de 8 años	18
Total Equipos de Escritorio y portátiles	57

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)



3.5.4 Otros equipos

Cámaras	DVR	Switch	routers	UTM (firewall)	UPS Equipos de Escritorio	UPS Servidor	Estabilizadores	Rack	Planta Tel
14	1 Dahua	3 Hp, Dell 48	1 Aruba	1(Fortinet)	4 de 700 W	1 de 2 KVA	53	1 Datos	1 Panasonic

3.5.5 Otros Componentes

3.5.5.1 Red de cableado estructurado:

- 96 puntos de datos no certificados (conectores RJ45).

3.5.5.2 Switch Pequeños

- 3 área de Jurídica
- 3 área de técnica
- 1 en archivo 4to piso
- 2 área administrativa
- 1 en ventanilla
- 1 área de operativa
- 1 Tesorería
- 1 Dirección

3.5.5.3 Parte Eléctrica:

- Existen Tableros Eléctricos en el cuarto en donde está el Servidor (pero falta identificación)
- No hay corriente estabilizada solo corriente alterna a 110 Voltios.

3.6 Planes y Documentos Tecnología de la Información

3.6.1 Plan Estratégico de Tecnología de la Información "PETI "

Es una herramienta estratégica que permite abordar de manera sistemática las necesidades, iniciativas y proyectos requeridos anualmente para el mantenimiento tecnológico y la actualización de los procesos en el INVISBU. (Es este mismo plan, se debe actualizar cada año antes del 31 de enero del siguiente año y contiene los demás planes)

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

Backup o copia de seguridad: Se conoce con este nombre al resultado de efectuar una copia de todos, o algunos archivos Institucionales, que se encuentran en el medio de almacenamiento de una o varias computadoras en otros medios diferentes a este último, para poder recuperarlos en otro momento si se pierden o se dañan Los archivos originales.

Estrategia de Backups

En algunos casos, solamente necesitaremos efectuar un backup porque vamos a hacer alguna de las tareas enunciadas anteriormente cuando hablamos de circunstancias especiales para resguardar todo. Si de eso se trata, no hace falta demasiada imaginación para definir una estrategia de backup, que va a consistir en armar una copia de resguardo completa de las unidades involucradas en la operación a efectuar. Esto es muy común cuando estamos realizando reparaciones o actualizaciones a un sistema propio o ajeno.

Sin embargo, cuando diseñamos un plan de backups para nuestro sistema o para otra persona o empresa, debemos tener en cuenta algunas estrategias que nos van a ayudar a que el plan sea más conveniente y lograr el mejor costo/beneficio posible, minimizando los tiempos de respuesta, es decir, el tiempo que tardaríamos en recuperar los datos en caso de cualquier desastre.

Al intentar definir un plan de backups, nos surgen dos dudas esenciales:

- ¿Cada cuánto se debería efectuar un backup de los datos? Frecuencia del backup.
- ¿Qué datos se deberían resguardar en cada backup? Datos a resguardar.

Backup Completo.

Se crea una copia de resguardo de todas las carpetas y archivos Institucionales que seleccionemos en la herramienta para hacer el backup. Es ideal para crear la primera copia de todo el contenido de una unidad o bien de sus archivos de datos solamente.

Ventajas:

- Todos los archivos seleccionados pasan a formar parte de este backup.
- Para restaurar uno o más archivos, se los toma directamente de este backup.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR UN BACKUP

Las actividades que se van a desarrollar durante el proceso de una copia de seguridad es:

- Informar a los jefes de área del inicio del proceso de la copia de seguridad y mantenimiento correctivo para contar con la disposición y el tiempo para llevar a cabo este proceso. Se debe notificar mínimo con un día de anterioridad al inicio de la fecha programada para el mantenimiento.
- Verificar que el equipo este registrado en el inventario de equipos de cómputo de la institución, esto con el objetivo de corroborar que es de propiedad del Instituto.
- Verificar el estado actual del equipo, al momento de realizar la copia de seguridad.
- Iniciar el proceso de copia de seguridad verificando con cada usuario o responsable de cada equipo de cómputo los archivos, carpetas o documentos que desea guardar en la copia.
- Después de terminar la copia verificar con el usuario o responsable del equipo de cómputo que todo haya quedado en orden.
- Verificar después de haber hecho la copia no haya quedado con errores en el disco extraíble.
- Verificar en el disco extraíble que la copia de seguridad este guardada dentro de la carpeta con el nombre del usuario(equipo)- responsable , y esta a su vez este guarda por fechas de copia.
- Realizar la copia de seguridad de la carpeta en el disco externo asignado este proceso.

COPIAS DE SEGURIDAD PERIODICO (quincenal)

Se harán copias selectivas en el servidor, disco externo y espacio del hosting de los siguientes archivos:

- Base de Datos "PQRS" del aplicativo de correspondencia ubicado en el SERVER2; el cual se genera desde el Microsoft SQL Server Management Studio Databases\PQRD\Tacks\Backup\ posteriormente se le da OK al procedimiento, el cual deja la copia en: E:\CopiasCorr20XX\Copia (es archivo se copia en Server2\Compartida2\Copias20XX\Mes ejr\Corr\copiaDDmmm20XX que corresponde al Dia, Mes y al año ej. Copia15Abr2024 y equipo de VentanillaÚnica (\\VENTANILLA\Ventanilla_única_año

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

actual\CORRESPONDENCIA RECIBIDA.xls y \\VENTANILLA\Ventanilla_unica_año actual\CORRESPONDENCIA ENVIADA del mes y día correspondiente, \\VENTANILLA\Ventanilla_unica_año actual\CORRESPONDENCIA RECIBIDA del mes y día correspondiente.

Este procedimiento será realizado por el personal de TIC del INVISBU.

COPIAS DE SEGURIDAD PERIODICA

Se harán copias mensuales en el servidor, equipo de sistemas, en el hosting periódicamente y en un disco externo; de los siguientes archivos, así:

Procedimiento: Se hará copia de la carpeta comprimida del mes a copiar en el disco del hosting de INVISBU Aquí se pueden incluir Archivos de correspondencia hoja Excel, Correspondencia Enviada y Recibida, Eco Financiero, Archivos de Propiedad Horizontal, Archivo de Nomina que se encuentra en el GD (estará a cargo del administrador del aplicativo GD y del usuario del sistema) y Archivos de la Pagina Web que se encuentran en el área del Hosting; Este archivo debe quedar copiado en Server2\Compartida2\Copias 20XX (XX será el correspondiente al año en curso); para hacer la copia se entra al sitio "invisbu/private/copias_seguridad" con el Cpanel. De esta copia se deberán mantener los dos últimos archivos como mínimo.

- Archivos Sistema ECO está ubicado en el servidor en la nube y las copias de seguridad están a cargo del proveedor del Servicio. (Se le pedirá al proveedor del servicio copia mensual de las bd del sistema)

Este procedimiento será realizado por el personal de TIC del INVISBU.

El proceso de copias de seguridad de los equipos debe ser realizado de acuerdo al cronograma que a continuación se anexa teniendo en cuenta las fechas establecidas en el presente plan y será previamente comunicado a los usuarios.

Plan de copias de seguridad periódicas "equipos"

CRONOGRAMA			
COPIA DE SEGURIDAD EJECUCIÓN DE ABRIL A DICIEMBRE AÑO 2024			
NOMBRE USUARIO WINDOWS	USUARIO/DEPENDENCIA	Nro. INVENTARIO	DIA_MES
1 SISTEMAS01\admin	Asesor TIC	0651	16_Abr
2 sistemas	Asesor TIC	0652	18_Abr
3 TIC1	Asesor TIC	0789	23_Abr
4 DIRECCION INVISBU	Asesor TIC	0439	25_Abr
5 Portatil1 ACER	Asesor TIC	0443	30_Abr
6 Portatil2 LENOVO	Asesor TIC	0438	2_May
7 TECNICA21	Subdireccion Técnica	0773	7_May
8 SECTEKNICA	Secretaria Técnica	0834	9_May
9 ProfesionalTec2	Profesional Técnica	0738	14_May
10 TECNICA17	Contratista1 Técnica	0770	16_May
11 TECNICA11	Contratista2 Técnica	0771	21_May
12 User	Contratista3 Técnica	0772	23_May
13 Secretaria Direccion	Secretaria Direccion1	0833	28_May
14 JURIDICA14	Secretaria Direccion2	0781	30_May
15 Subdireccion Juridic	Subdireccion Jurídica	0832	4_Jun
16 JURIDICA13	Secretaria Juridica	0782	6_Jun
17 Asesor Juridico	Asesor Juridico	0769	11_Jun
18 SISTEMAS10	Profesional Propiedad H	0460	13_Jun
19 ADNERYS AMOROCHO	Contratista1 Jurídica	0526	18_Jun
20 Juridica02	Contratista2 Jurídica	0780	20_Jun
21 JURIDICA012	Contratista3 Jurídica	0437	25_Jun
22 JURIDICA	Contratista4 Jurídica	0264	27_Jun
23 VENTANILLA\ventanilla1	Ventanilla	0905	2_Jul
24 Fabiola Trillos	Auxiliar1 Archivo	0195	4_Jul
25 CARLOS AMAYA	Auxiliar2 Archivo	0835	9_Jul
26 ARCHIVO05	Contratista1 Archivo	0794	11_Jul
27 JURIDICA08PHI\archivo 02	Contratista2 Archivo	0261	16_Jul
28 ALMACEN	Almacén	0624	18_Jul
29 SUBDIRECCION ADTIVA	Subdirección Administrativa	0436	23_Jul
30 TESORERIA	Tesoreria1	0627	25_Jul

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

31	ADMINPLAN01\Tesoreria	Tesoreria2	0453	30 Jul
32	CONTABILIDAD	Contabilidad1	0633	1 Ago
33	Portatil3	Contabilidad2 Portátil	0442	6 Ago
34	AUXILIAR01	Auxiliar Administrativo1	0775	8 Ago
35	Diego	Auxiliar Administrativo2	0194	13 Ago
36	Admin09	Secretaria Administrativa	0452	15 Ago
37	INVISBU\admin_presupuesto03	Presupuesto	0630	20 Ago
38	Control Interno	Jefe de Control interno	0779	22 Ago
39	CONTROL INTERNO	Contratista1 Control Interno	0707	27 Ago
40	Lester	Contratista1 Control Interno	0256	29 Ago
41	OPERATIVA09	Subdireccion Operativa	0778	3 Sep
42	secretariaoperativa	Secretaria Operativa	0455	5 Sep
43	Operativa	Profesional Operativa	0193	10 Sep
44	INVISBU\juridica07ph	Contratista1 Operativa	0435	12 Sep
45	Juridica03	Contratista2 Operativa	0459	17 Sep
46	Portatil4	Portatil1 Operativa	0282	19 Sep
47	Portatil5	Portátil	0441	24 Sep
48	PLAN	Asesor Planeación	0783	26 Sep
49	Portatil6	Portatil1 Bodega	0197	1 Oct

RECOMENDACIONES

Se deberá brindar el servicio de copias de seguridad de emergencia ante un desperfecto presentado en cualquier equipo del instituto, para este servicio se requerirá realizar una solicitud al asesor de sistemas.

El personal técnico apoyará en las actividades programadas para las copias de seguridad del INVISBU.

Una vez terminada la parte técnica de la copia de Seguridad, el personal responsable, realizará recomendaciones a cada uno de los usuarios, con el objetivo de que estos contribuyan con la conservación de la información. Las recomendaciones que se socializarán serán las siguientes:

- No apagar el equipo, sin antes salir adecuadamente del sistema
- Realizar respaldos de información crítica periódicamente
- Tener en cuenta que solo se hará copia de la información institucional ubicada en la carpeta de backup.
- La copia de seguridad se realizara el mismo día del mantenimiento preventivo
- Consultar con el personal de redes o cómputo cualquier duda o situación que se Presente con el equipo de cómputo. Llamar a la extensión sistemas 121.

3.6.1.2 Plan de mantenimiento preventivo de computadores:

OBJETIVO

Realizar mantenimiento preventivo a los equipos informáticos con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del INVISBU.
- Realizar el inventario de los equipos de cómputo y sus periféricos de las áreas técnicas y administrativas del instituto.
- Diagnosticar las condiciones generales de cada equipo de cómputo de la institución, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por falta de mantenimiento.
- Mantener en óptimas condiciones de operatividad de los equipos de cómputo y así mejorar su rendimiento.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

DESARROLLO

BENEFICIOS

- Ampliar la vida útil y mantener en óptimas condiciones de operatividad de los equipos de cómputo y así mejorar su rendimiento.
- Disminuir costos, aumentar eficiencia y eficacia en el soporte técnico de los equipos.
- Realizar y mantener actualizado el inventario de los equipos.

MANTENIMIENTO: Es un proceso mediante el cual se asegura que un activo (equipo) continúe desempeñando las funciones deseadas.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Es aquel que se hace con anticipación y de manera programada con el fin de evitar desperfectos, el mantenimiento preventivo consiste en dar limpieza general al equipo de cómputo y confirmar su correcto funcionamiento, en el caso de las computadoras, el mantenimiento se puede dividir en dos, el que se le da al equipo (físico) y el que se le da a los programas instalados (lógicos).

ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO COMPUTADORES

Las actividades que se van a desarrollar durante el proceso de mantenimiento preventivo serán:

- Informar a los jefes de área del inicio del proceso de mantenimiento correctivo para contar con la disposición y el tiempo para llevar a cabo este proceso. Se debe notificar por correo con mínimo cinco días de anterioridad al inicio de la fecha programada para el mantenimiento.
- Verificar que el equipo este registrado en el inventario de equipos de cómputo de la institución, esto con el objetivo de corroborar que es de propiedad del Instituto.
- Verificar que los equipos de cómputo tengan vigentes las garantías para en caso de ser necesario gestionarla ante el proveedor.
- Verificar el estado actual del equipo, al momento de realizar el mantenimiento.
- Iniciar el proceso de limpieza eliminando residuos de polvo de cada una de las partes de los equipos de cómputo.
- Comprobar el estado del Antivirus, instalar y/o actualizarlo Eliminar virus y malware si estos se encuentran alojados en el equipo de cómputo.
- Desinstalar todo software que no esté debidamente licenciado por la Institución y dejar constancia de su desinstalación ante el responsable del equipo de cómputo.
- Formatear el equipo de cómputo cuando se requiera.
- En caso de encontrar un daño o desperfecto que amerite replazo o compra de partes, en la ejecución del mantenimiento preventivo, será necesario realizar un mantenimiento correctivo. Para esto el personal de soporte técnico levantará el reporte técnico de diagnóstico.

El proceso de mantenimiento preventivo debe ser realizado de manera detallada en cada equipo de cómputo, y para esta actividad se estima un tiempo en promedio 2 horas por equipo. Los mantenimientos se realizarán teniendo en cuenta las fechas establecidas en el presente.

ACTIVIDADES MANTENIMIENTO IMPRESORAS

- Verificar que el equipo este registrado en el inventario de equipos TI de la institución, esto con el objetivo de corroborar que es de propiedad del Instituto.
- Verificar el estado actual del equipo, al momento de realizar el mantenimiento.
- Iniciar el proceso de limpieza eliminando residuos de polvo de cada una de las partes de los equipos.

El personal técnico apoyará en las actividades programadas para el mantenimiento preventivo

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

CRONOGRAMA

NOMBRE USUARIO WINDOWS	USUARIO/DEPENDENCIA	Nro. INVENTARIO	DIA_MES
1 SISTEMAS01admin	Asesor TIC	0651	16_Abr
2 sistemas	Asesor TIC	0652	18_Abr
3 TIC1	Asesor TIC	0789	23_Abr
4 DIRECCION INVISBU	Asesor TIC	0439	25_Abr
5 Portatil1 ACER	Asesor TIC	0443	30_Abr
6 Portatil2 LENOVO	Asesor TIC	0438	2_May
7 TECNICA21	Subdireccion Técnica	0773	7_May
8 SECTECNICA	Secretaria Técnica	0834	9_May
9 ProfesionalTec2	Profesional Técnica	0738	14_May
10 TECNICA17	Contratista1 Técnica	0770	16_May
11 TECNICA11	Contratista2 Técnica	0771	21_May
12 User	Contratista3 Técnica	0772	23_May
13 Secretaria Direccion	Secretaria Direccion1	0833	28_May
14 JURIDICA14	Secretaria Direccion2	0781	30_May
15 Subdireccion Juridic	Subdireccion Jurídica	0832	4_Jun
16 JURIDICA13	Secretaria Jurídica	0782	6_Jun
17 Asesor Juridico	Asesor Jurídico	0769	11_Jun
18 SISTEMAS10	Profesional Propiedad H	0460	13_Jun
19 ADNERYS AMOROCHO	Contratista1 Jurídica	0526	18_Jun
20 Juridica02	Contratista2 Jurídica	0780	20_Jun
21 JURIDICA012	Contratista3 Jurídica	0437	25_Jun
22 JURIDICA	Contratista4 Jurídica	0264	27_Jun

23 VENTANILLA\ventanilla1	Ventanilla	0905	2_Jul
24 Fabiola Trillos	Auxiliar1 Archivo	0195	4_Jul
25 CARLOS AMAYA	Auxiliar2 Archivo	0835	9_Jul
26 ARCHIVO05	Contratista1 Archivo	0794	11_Jul
27 JURIDICA08PH\Archivo 02	Contratista2 Archivo	0261	16_Jul
28 ALMACEN	Almacén	0624	18_Jul
29 SUBDIRECCION ADTIVA	Subdirección Administrativa	0436	23_Jul
30 TESORERIA	Tesorería1	0627	25_Jul
31 ADMINPLAN01\Tesoreria	Tesorería2	0453	30_Jul
32 CONTABILIDAD	Contabilidad1	0633	1_Ago
33 Portatil3	Contabilidad2 Portátil	0442	6_Ago
34 AUXILIAR01	Auxiliar Administrativo1	0775	8_Ago
35 Diego	Auxiliar Administrativo2	0194	13_Ago
36 Admin09	Secretaria Administrativa	0452	15_Ago
37 INVISBU\admin_presupuesto03	Presupuesto	0630	20_Ago
38 Control Interno	Jefe de Control interno	0779	22_Ago
39 CONTROL INTERNO	Contratista1 Control Interno	0707	27_Ago
40 Lester	Contratista1 Control Interno	0256	29_Ago
41 OPERATIVA09	Subdireccion Operativa	0778	3_Sep
42 secretariaoperativa	Secretaria Operativa	0455	5_Sep
43 Operativa	Profesional Operativa	0193	10_Sep
44 INVISBU\juridica07ph	Contratista1 Operativa	0435	12_Sep
45 Jundica03	Contratista2 Operativa	0459	17_Sep
46 Portatil4	Portátil1 Operativa	0282	19_Sep
47 Portatil5	Portátil	0441	24_Sep
48 PLAN	Asesor Planeación	0783	26_Sep
49 Portatil6	Portatil1 Bodega	0197	1_Oct

RECOMENDACIONES

Una vez terminada la parte técnica del mantenimiento, el personal responsable, realizará recomendaciones a cada uno de los usuarios, con el objetivo de que estos contribuyan con la conservación y el óptimo funcionamiento de los equipos computacionales. Las recomendaciones que se socializarán serán las siguientes:

- No ingerir alimentos y bebidas en el área donde utilice el equipo de cómputo.
- No apagar el equipo, sin antes salir adecuadamente del sistema.
- Hacer buen uso de los recursos de cómputo.
- Realizar respaldos de información crítica periódicamente
- Consultar con el personal del área de soporte técnico cualquier duda o situación que se presente relacionada con los equipos informáticos.
- Cuidar las condiciones físicas de limpieza donde se encuentre el equipo
- Los usuarios NO pueden instalar ningún tipo de software en los equipos de propiedad del instituto. Esta actividad es competencia únicamente de la oficina de sistemas.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

- Consultar con el personal de redes o cómputo cualquier duda o situación que se le presente con el equipo de cómputo. Llamar a la extensión sistemas 121.

3.6.2 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Es una guía metodológica que permite abordar las normas establecidas para llevar a cabo la planeación, el análisis y desarrollo de la seguridad y privacidad de la información en la organización.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a Gantt chart for the 'Plan de Seguridad y Privacidad de la Información'. The chart displays progress bars for various tasks across a timeline from January to December 2024. The tasks include: 'Actualizar y optimizar la información de la proporción de la industria y sectorización', 'Documentación y sensibilización de la Policía de la Seguridad y privacidad de la información de la entidad', 'Revisión y actualización del Plan de Continuidad de la Información', 'Sensibilización de la Policía de la Seguridad y privacidad de la información de la entidad', and 'Optimización de procesos de transformación del protocolo de SP y PI'. The Gantt chart shows that most tasks are completed by the end of the year, with some starting in the second half of the year.

3.6.3 Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a Gantt chart for the 'Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información'. The chart displays progress bars for various tasks across a timeline from January to December 2024. The tasks include: 'Actualizar y optimizar la información de la proporción de la industria y sectorización' and 'Revisión y actualización del Plan de Continuidad de la Información'. The Gantt chart shows that these tasks are completed by the end of the year, with some starting in the second half of the year.

3.6.4 Plan de Comunicaciones

Introducción

El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga, INVISBU, identifica las distintas tipologías de mensajes a transmitir a los diferentes grupos objetivo que interfieren y necesitan informarse de las actuaciones de la entidad, así como las personas que emitirán dicho mensaje y el canal que se utilizará para que llegue al público objetivo o apropiado según la situación que se presente.

Mecanismos o medios de Comunicación

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

El Plan de Comunicación para el INVISBU, busca mantener informados a sus diferentes miembros y público objetivo ante las diferentes noticias, cambios y actuaciones que se generen dentro y fuera del instituto.

Para esto se utilizará los diferentes canales informativos con los que cuenta la empresa, a fin de mantener actualizados a la comunidad y al talento humano.

Objetivo General

Informar a través de los diferentes canales de comunicación a la comunidad y a los funcionarios del INVISBU sobre las actividades y noticias que se generen desde las diferentes dependencias, a fin de mantener una comunicación interna y externa unificada y en tiempo real.

Objetivos específicos

El INVISBU busca a través del Plan de Comunicación alcanzar los siguientes objetivos:

1. Reforzar el sistema informativo interno y externo del Instituto a fin de mantener a funcionarios y público objetivo enterados de las actividades y actuaciones del Invisbu y de sus mismos resultados.
2. Informar adecuadamente a los implicados en los diferentes proyectos de vivienda que se ejecuten para crear las expectativas correctas y así llegar con claridad a los usuarios.
3. Generar información anticipada con el fin de disminuir la incertidumbre de información interna frente a los avances y cambios que se generen en el Invisbu.
4. Mostrar interna y Externamente la alta dirección, gestión y avances que logre el Invisbu.
5. Responder de manera oportuna las incertidumbres informativas que se generen en la comunidad y funcionarios del Invisbu.
6. Facilitar la información generada a quienes la soliciten

Canales internos: Carteleras, Correos electrónicos institucionales, Boletines de prensa, Reuniones informativas, Chat institucional, Intranet, Página web institucional, WhatsApp Institucional, Cartas.

Canales Externos: Buzón de sugerencias, Radio, Televisión, Prensa, Redes sociales, Carteleras, Institucionales, Charlas y Conferencias destinadas al público objetivo, Folletos y Plegables, Oficios.

Link de Consulta https://invisbu.gov.co/documentos/gobierno_digital/Plan_Medios_Comunicacion.pdf

3.6.5 Estructura Autodiagnóstico del Gobierno Digital

Segmentación de la Arquitectura

Estrategia de TI	La entidad posee documentada su estrategia en materia de Tecnologías de la Información en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y lo mantiene actualizado.	100%
	La entidad difunde, comunica y trabaja en la apropiación del PETI en todos los niveles de la entidad.	95%
	La entidad cuenta con las capacidades necesarias para realizar ejercicios de Arquitectura empresarial (Personas, Procesos, Herramientas).	30%
	La entidad cuenta con la documentación completa y actualizada de sus catálogos de Arquitectura de TI (Información, Sistemas de Información y Servicios tecnológicos).	35%

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

	La entidad tiene definidos y mide los indicadores de monitoreo y evaluación del PETI.	100%
	La entidad posee y mantiene actualizado el catálogo de servicios de TI.	40%
Gobierno de TI	La entidad cuenta con un área de TI definida, ha definido indicadores de desempeño de TI y ha documentado su proceso de gestión de TI con roles y responsabilidades.	0%
	La entidad ha definido una política de TI acorde con su contexto y misión, la cual ha sido aprobada por la alta dirección, la tiene implementada y las mantiene actualizada.	0%
	La entidad aplica metodologías y criterios de evaluación para la selección de alternativas de solución tecnológicas, antes de realizar inversiones en TI. Utiliza los Acuerdos Marco de Precios y contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI (Nacionales).	100%
	La entidad tiene definidos y mide el desempeño de la Gestión de TI a través de indicadores.	0%
	La entidad garantiza que cualquier iniciativa, proyecto o plan de la entidad que incorpora TI, es liderado en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad.	60%
	La entidad aplica una metodología para la Gestión integral de Proyectos de TI y realizó actividades de transferencia de conocimiento de desde los proveedores a los funcionarios.	0%
Información	La entidad ha definido un esquema de roles y responsabilidades sobre los componentes de información.	0%
	La entidad tiene definido e implementado un plan de gestión de la calidad de los componentes de información.	0%
	La entidad tiene dispuestos mecanismos/canales para el uso y aprovechamiento de los componentes de información por parte de los grupos de interés internos y externos y fomenta su uso y aprovechamiento.	60%
	La entidad aplica anonimización (es el resultado de un proceso de tratamiento de los datos personales) de datos cuando se requiere.	100%
Sistemas de Información	La entidad tiene definido y aplica una metodología de referencia para el desarrollo de sistemas de	40%

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

	información.	
	Los sistemas de información de la entidad cuentan con funcionalidades de trazabilidad y auditoría de transacciones o acciones de creación, actualización, modificación o borrado de información para los sistemas que así lo requieran de acuerdo a su criticidad y relevancia para los procesos de la entidad.	50%
	La entidad tiene definido e implementado un esquema de soporte a los sistemas de información incluyendo si estos son mantenidos por terceros. Tiene establecidos criterios de aceptación y Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) cuando se tiene contratado con terceros el mantenimiento de los sistemas de información.	50%
	La entidad definió un proceso para el gobierno de los sistemas de información durante el ciclo de vida, que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.	30%
	La entidad asegura que sus sistemas de información cuenten con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada.	30%
	La entidad cumple con las funcionalidades de accesibilidad que indica la Política de gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios.	30%
	La entidad tiene definido y aplica la guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información e incorpora especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el MinTIC.	30%

Servicios Tecnológicos	La entidad definió un proceso para atender los requerimientos de soporte de los servicios de TI.	70%
	La entidad tiene definidos, implementados y probados periódicamente los planes de continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos y las infraestructuras críticas que posee.,	30%
	La entidad tiene definido un plan de implementación y transición a IPv6 y se encuentra ejecutándolo. (A partir de la resolución 2710 de 2017, las entidades nacionales tienen plazo hasta el 31 de diciembre de 2019 y las entidades territoriales hasta el 31 de diciembre de 2020, para implementar la tecnología IPv6 en coexistencia con IPv4).	20%
	La entidad identifica las capacidades actuales de sus Servicios Tecnológicas a través del monitoreo y medición para un óptimo funcionamiento de sus servicios de TI.	20%
	La entidad hizo la gestión y documentó los riesgos asociados a su infraestructura tecnológica y servicios	70%

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

	tecnológicos.	
	La entidad establece Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para garantizar la calidad y funcionamiento de su infraestructura tecnológica (servicios tecnológicos) y realiza seguimiento a ellos.	50%
	La entidad define y ejecuta su plan de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre los Servicios Tecnológicos de la institución.	100%
	La entidad tiene definido e implementado un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.	

Uso y Apropiación de TI	La entidad define y ejecuta una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI que se realizan en la institución.	100%
	La entidad tiene definido y ejecuta un plan de formación que incorpora el desarrollo de competencias requeridas por los profesionales de TI y de los funcionarios de la entidad para el desarrollo de sus funciones y hacer un uso adecuado de los servicios de TI.	20%
	La entidad define y ejecuta planes de gestión del cambio para facilitar el uso y apropiación de todos los proyectos de TI.	5%
	La entidad ha definido y mide indicadores de uso y apropiación para evaluar el nivel de adopción de la tecnología y la satisfacción en su uso.	0%

Segmentación de la Seguridad de la Información

Fase I	La entidad ha desarrollado una autoevaluación del estado actual de seguridad de la información al interior de la entidad (diagnóstico)	60%
	La entidad desarrolló, aplica y apropia la política de seguridad de la información.	60%
	La entidad tiene definido roles y responsabilidades en materia de seguridad de la información, ha implementado procedimientos y políticas de gestión de seguridad de la información, así como la inclusión de la seguridad de la información en los comités directivos.	70%
	La entidad definió y aplica una metodología de gestión de activos, y cuenta con un inventario de activos de los procesos misionales y de T.I. de la entidad.	75%

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

	La entidad integró y apropia el modelo nacional de gestión de riesgos de seguridad digital y tiene definido el plan de tratamiento de riesgos para todos los activos de los procesos misionales y T.I. de la entidad.	40%
	La entidad definió y aplica periódicamente el plan de sensibilización y comunicación de la política y los riesgos a los que se exponen los funcionarios en materia de seguridad de la información en la entidad.	5%
Fase II	La entidad tiene definido el plan operativo de la seguridad de la información para los procesos misionales y de T.I. de la entidad.	20%
	La entidad tiene implementados todos los controles establecidos en el plan de tratamiento de riesgos con el fin de mantener la integridad confidencialidad y disponibilidad de todos los activos de los procesos misionales y de T.I. de la entidad.	30%
	La entidad tiene definidos indicadores de gestión de la seguridad de la información.	60%
Fase III	La entidad evalúa y hace seguimiento al plan de tratamiento de riesgos y define acciones de acuerdo con la efectividad de los controles establecidos en los procesos misionales, y de T.I. de la entidad.	95%
	La entidad realiza de manera periódica una re-evaluación de los riesgos identificados para en los procesos misionales, y de T.I. de la entidad, donde se validan los niveles aceptables de riesgo después de la aplicación de controles técnicos y medidas administrativas.	70%
	La entidad diseña e integra un plan de auditorías de seguridad de la información al plan estratégico de seguridad de la información.	0%
	La entidad definió y ejecuta el plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información y evidencia la realización de acciones de mejora, así como la evaluación de las acciones tomadas.	50%

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

Plan de actividades por trimestre sistema de Gobierno Digital para el INVISBU año 2024					
Componentes	Enero a Marzo	Abril a Junio	Julio a Septiembre	Octubre a Diciembre	Observaciones
TIC PARA SERVICIOS		Seguimiento al Trámite en línea (SIGAPI), Rac, Participación Ciudadana			
TIC PARA EL GOBIERNO ABIERTO	Publicar Estados Financieros Disponibilidad del WhatsApp Institucional en la página Web	Publicar Estados Financieros Disponibilidad del WhatsApp Institucional en la página Web	Publicar Estados Financieros m Disponibilidad del WhatsApp Institucional en la página Web	Publicar Estados Financieros Disponibilidad del WhatsApp Institucional en la página Web del	
		realizar publicaciones en las redes sociales	realizar publicaciones en las redes sociales	realizar publicaciones en las redes sociales	
		Mantenimiento de Datos Abiertos		Mantenimiento de Datos Abiertos	
		1a Capacitación sobre temas de TI a usuarios INVISBU		2da Capacitación sobre temas de TI a usuarios INVISBU	
		Proceso de Gestión de compra de equipos y licencias 2024			
		Actualizar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información para 2024		Actualizar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información para 2024	
	Elaborar planes para el Gobierno Digital del MIPG				
			Mantener Política de Cero Papel (socialización, etc)		
	Llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos según plan 2024	Llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos según plan 2024	Llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos según plan 2024	Llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos según plan 2024	
TIC PARA LA GESTIÓN		Proceso de gestión de contrato compra de toner y cartuchos para INVISBU			
			Seguimiento al uso y		

GESTIÓN			Seguimiento al uso y transformación del protocolo IPv4 al IPv6 para INVISBU		
			Contratación proceso de gestión de contrato del servicio de Hosting para INVISBU		
			Inicio proceso de gestión de licenciamiento del Antivirus para los equipos de computo del INVISBU	Contratación proceso de gestión de licenciamiento del Antivirus para los equipos de computo del INVISBU	
		Mantenimiento de las hojas de Vida de los Equipos		Mantenimiento de las hojas de Vida de los Equipos	
	Elaborar Indicadores de Proceso de Gestión de la Información 1er Trimestre		Elaborar Indicadores de Proceso de Gestión de la Información 3er Trimestre	Elaborar Indicadores de Proceso de Gestión de la Información 34to Trimestre	
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Seguir documentar la política de Seguridad y Privacidad de la Información			Socialización política de Seguridad y Privacidad de la Información del INVISBU	
	Mantener y actualizar inventario de activos de				
	Elaborar Plan para la copias de información de los equipos según plan 2024	Llevar a cabo las copias de información de los equipos según plan 2024	Llevar a cabo las copias de información de los equipos según plan 2024	Llevar a cabo las copias de información de los equipos según plan 2024	
	Llevar a cabo las copias periódicas de Correspondencia, información de propiedad horizontal y archivos de la Página WEB del Invisbu.	Llevar a cabo las copias periódicas de Correspondencia, información de propiedad horizontal y archivos de la Página WEB del Invisbu.	Llevar a cabo las copias periódicas de Correspondencia, información de propiedad horizontal y archivos de la Página WEB del Invisbu.	Llevar a cabo las copias periódicas de Correspondencia, información de propiedad horizontal y archivos de la Página WEB del Invisbu.	

****Nota: la formula para evaluar el indicador será: (Nro. Actividades Cumplidas trimestre / Total de Actividades proyectadas por trimestre) *100**

Elaboró: Ing. Javier Orlando Nuñez Latorre - Asesor de Sistemas - INVISBU

Fecha: 26_mar_2024

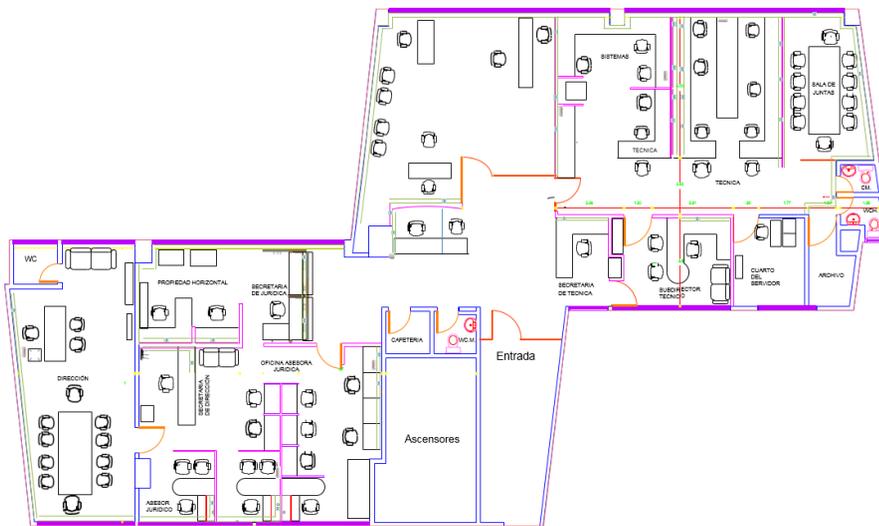
3.6.6 Otros Documentos

- 1er Documento sobre Seguridad y Privacidad de la Información Diciembre 2016, Asesor de Sistemas- INVISBU.
- Decreto_presidencial_103_del_20_de_enero_2015.
- Hojas de Vida de los Computadores.
- Esquema de Publicación – Transparencia y acceso a la información
https://invisbu.gov.co/documentos/politicas_planes/Esquema_Publicacion_Pagina_web_invisbu.pdf
- Resolución 116 de marzo de 2019 sobre tratamiento de información de bases de datos personales.
<http://invisbu.gov.co/contenido/acuerdos-resoluciones/>.
- Política de Tratamiento de Información de Bases de Datos Personales.
https://www.invisbu.gov.co/documentos/publicaciones/Politica_datos.pdf
- Resolución 399 de 2019 del Índice de información reservada y clasificada.
https://invisbu.gov.co/documentos/publicaciones/Resolucion399_Indice_Informacion_Reservada_y_Clasificada.pdf
https://invisbu.gov.co/documentos/publicaciones/F.11.PO.GI_Indice-Infomacion-clasificada-y-Reservada_Invisbu.pdf
- Manual de Gobierno Digital
- Inventario de Activos de Información Registro de activos de información disponible en el portal www.datos.gov.co

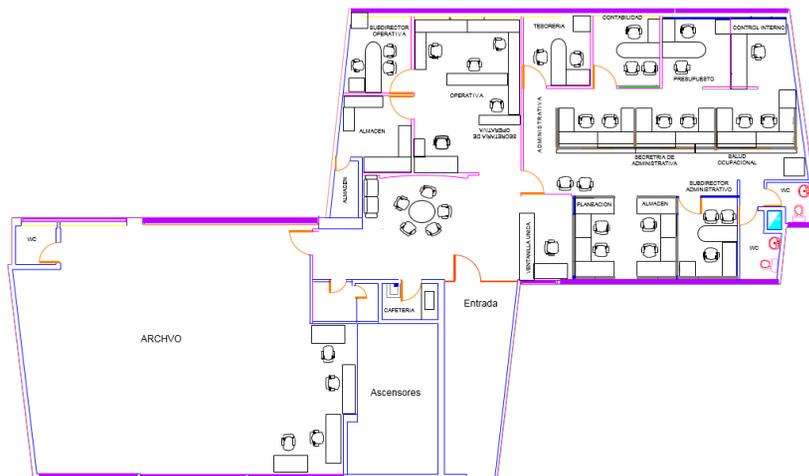
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

- Guía general de proceso de Arquitectura Empresarial, MinTic.
- Guía del Dominio de sistemas de información, MinTic.
- Plan Estratégico de Tecnología de la Información y la Comunicación (PETI) INVISBU. enero de 2021.
- Políticas TIC INVISBU, octubre de 2019.
- Plan de Contingencia INVISBU, octubre de 2019.
- Manual de Gobierno Digital “dirigido a entidades públicas nacionales y territoriales, MinTic
- Manual de Gobierno Digital “Implementación de la política de gobierno digital” Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro2).
- Decreto 1008 de 14 de junio de 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 1078 de 2015 “sector de la tecnologías de la información y las comunicaciones”.

3.6.7 Ubicación de Oficinas



PLANTA TERCER PISO



PLANTA CUARTO PISO

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

3.6.8 Portal Web

En el portal web institucional se encuentra la información de importancia para los ciudadanos sobre la vivienda de interés social del Municipio de Bucaramanga, el portal web se viene actualizando de forma periódica y cuenta con un menú de navegación que se encuentra ubicado en la parte izquierda del portal el cual está dividido en 15 accesos principales donde se encuentra toda la información del portal.

3.6.8.1 Estructura de la página anterior y actual:

Sobre el Instituto

- Políticas de Calidad
- Directorio
 - ❖ Directorio de Contratistas
 - ❖ Directorio de Funcionarios
 - ❖ Directorio de Entidades
 - ❖ Directorio de Agremiaciones y Asociaciones
- Dónde Estamos
- Misión y Visión
- Objetivos y Funciones
- Organigrama
- Director
-
- Principios y Valores
- Reseña Histórica

Nuestra Gestión

- Políticas y Planes
 - ❖ Mapa de Procesos
 - ❖ Plan de Desarrollo Municipal
 - ❖ Planes Estratégicos Institucionales 2019
 - ❖ Plan de Acción
 - ❖ Plan de Acción Estratégico Institucional
 - ❖ Plan Anual de Adquisiciones
 - ❖ Plan de Mejoramiento
 - ❖ Plan Operativo Anual de Inversiones
 - ❖ Plan Estratégico
 - ❖ Relación de Banco de Proyectos 2016
- Presupuesto
 - ❖ Estados Financieros
 - ❖ Ejecución Presupuestal
 - ❖ Información Presupuestal
- Informes
 - ❖ Informes de Gestión
 - ❖ Informes Control Interno
 - ❖ Informes de Trabajo Social
 - ❖ Respuestas PQRS

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

- Contratación
 - ❖ Manual de contratación
 - ❖ Procesos de contratación
 - ❖ Avisos de Convocatoria Pública
- Entes de Control
- Programas y Proyectos
- Proyectos en Proceso

Normatividad

- Acuerdos y Resoluciones
- Citaciones y Notificaciones
- Normograma

Trámites y Servicios

- Tramites
 - ❖ Registro de Enajenador
 - ❖ Enajenación de Inmuebles
 - ❖ Solicitud Certificado de Existencia y Representación legal
 - ❖ Inscripción Existencia y Representación legal de Propiedad Horizontal
- Servicios
 - ❖ Oferta Institucional
 - ❖ Listado de enajenación de inmuebles

Servicios de Información

- Notificaciones en su correo
- Preguntas Frecuentes
- Para niños y niñas
- Glosario
- Información Sindical
- PQRs
- Foro
- Ofertas de Empleo
- Mapa de Sitio
- Portal del estado Colombiano

- Notificaciones Judiciales
- Observatorio Municipal
- Plan Anticorrupción
- Gobierno Digital
- Semillero de propietarios
- Contactenos

Transparencia

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

Transparencia y Acceso a Información Pública	
<small>Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, resolución 3564 MINTIC de 2015, la Alcaldía de Bucaramanga pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información.</small>	
1.	MECANISMOS DE CONTACTO CON EL INVISBU
2.	INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL
3.	ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO
4.	NORMATIVIDAD
5.	PRESUPUESTO
6.	PLANEACION
7.	CONTROL
8.	CONTRATACION
9.	TRAMITES Y SERVICIOS
10.	INSTRUMENTOS DE GESTION DE INFORMACION PUBLICA
11.	TRANSPARENCIA PASIVA
12.	ACCESIBILIDAD WEB
13.	INSCRIPCIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

<https://invisbu.gov.co/contenido/transparencia/>

Propiedad Horizontal

- Actualización Datos
- Solicitud Cert. Rep. Legal
- Actualizar Cert. Rep. Legal
- Capacitaciones Virtuales

Atención al Ciudadano

Canales de Atención

- Infórmate
- PQRS
- Participación Ciudadana
- Protocolo de atención al ciudadano
- Transparencia y acceso a la información Publica
- Plan de Desarrollo

PQRS

- Registrar PQRS
- Consultar Radicado
- Contáctenos

MIPG

<https://invisbu.gov.co/contenido/mipg/>

Noticias

Intranet

Aplicativos

- Eco Financiero
- Nomina
- Correo

PAGO EN LINEA

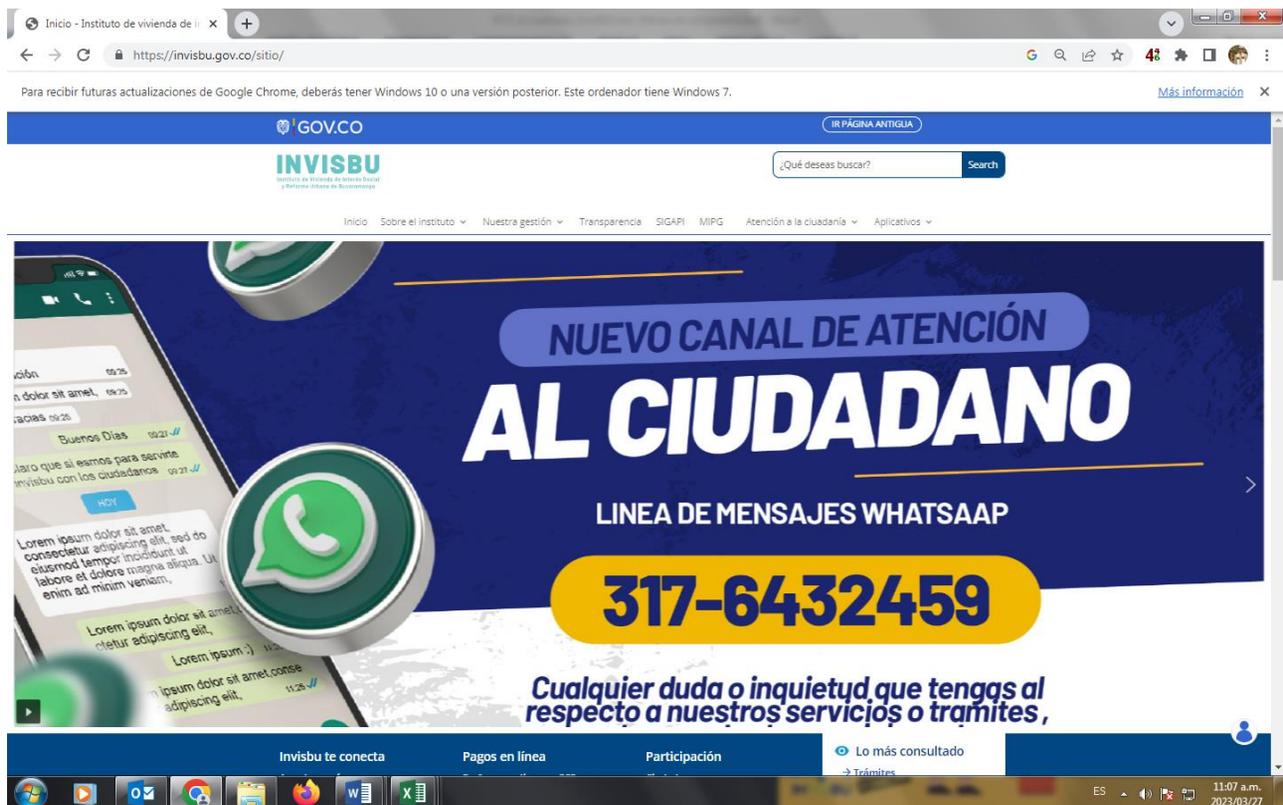


El portal web institucional cuenta con acceso a las redes sociales del INVISBU y accesos a las páginas web de los diferentes entes descentralizados, entes de control.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

Nueva versión de la Pagina WEB .. link <https://invisbu.gov.co/>

Nota: Se viene haciendo actualizaciones de la página WEB con los lineamientos de la norma de transparencia generada por gobierno nacional y el MinTIC.



3.6.9 Adquisiciones año anterior

Plan de Compras TIC 2023				
Contrato Compra de Licencias y Equipos				
Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Mes del proceso
1	Equipos computador de escritorio	7		1 ene a abr 2023
2	Portatil (disco solido,)	2		1 ene a abr 2023
4	office	7		1 ene a abr 2023
5	Escaner	1		1 ene a abr 2023
6	Impresora multifuncional a color inyección de tinta, duplex	1		1 ene a abr 2023
7	Teclados	10		1 ene a abr 2023
8	UPS (presupuesto, tesoreria, contabilidad, ventanilla, ...) 1200 va a 110	5		1 ene a abr 2023
9	Mouse	10		1 ene a abr 2023
11	Disco Externo	3		1 ene a abr 2023
12	Memoria RAM	6		1 ene a abr 2023
13	Discos Solidos a \$180.000	20		1 ene a abr 2023
14	Diademas	10		1 ene a abr 2023
15	pilas para el computador de escritorio CR2032	6 docenas		1 ene a abr 2023
16	Microfono externo para computador	3		1 ene a abr 2023
17	Camara para computador	6		1 ene a abr 2023
18	Cabina de sonido recargable	1		1 ene a abr 2023
19	Kit de Mantenimiento impresora hp M651 (cinta de Transferencia, fusor de 110 voltios, rodillos, rodillo de transferencia ,etc)	1		1 ene a abr 2023
20	Camara fotografica	1		1 ene a abr 2023
21	Tripo de Camara	1		1 ene a abr 2023
22	Encluster	3		1 ene a abr 2023
23	Kit de Rodillos escaner epson DS 7500	2		1 ene a abr 2023
24	Aspiradora grande	1		1 ene a abr 2023
25	Cabezal plotter	1		1 ene a abr 2023
26	kit de Rodillos escaner epson gt (55, 85)	2		1 ene a abr 2023
27	kit de Rodillos escaner hp 7500 s3	2		1 ene a abr 2023
28	kit de Rodillos escaner hp 9120	2		1 ene a abr 2023
29	Estabilizador Regulador de Voltaje 1000VA - 600W	10		1 ene a abr 2023

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

- f. Propender por la disponibilidad del recurso humano como valor estratégico y base fundamental de los procesos transversales y de gestión de TI que apoyan la misión institucional.
- g. Anudar esfuerzos que ayuden a cumplir con lo establecido en el Modelo de Planeación y Gestión MIPG.
- h. Desarrollar y mantener canales de comunicación que permitan fortalecer el trabajo en casa; en razón a la prevención del covid_19.

4.1 Cadena de Valor

A continuación se relacionan los Insumos, las actividades y las salidas del proceso de TI

Insumos	Actividades		Salidas
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégica de Sistemas PETI • Plan de Seguridad de la Información. • Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la información. • Plan de Mantenimiento Preventivo. • Plan de Copias de Seguridad. • Plan de Comunicaciones. • Planes de Mejoramiento. • Informes de Gestión. • Planes Correspondientes al Gobierno Digital en el MIPG. • Mapa de Riesgos del proceso. • Servicio de Internet. • Solicitud de Soporte de TI. • Indicadores de Proceso. • Recurso de Personal • Políticas de TIC • Plan de contingencia • Normas relacionadas TI vigentes. • Estudio de Modernización INVISBU 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del PETI • Elaborar cronograma de mantenimiento Preventivo. • Realizar soporte de TI. • Realizar asesoría en compra de TI. • Elaborar el cronograma de Copias de Seguridad. • Elaborar cronograma de actividades Gobierno Digital. • Desarrollo de actividades establecidas en los planes relacionados con de Seguridad y privacidad de la Información. • Administrar y mantener equipos y dispositivos de TI. • Implementar soluciones de TI. • Realizar seguimiento a los Riesgos del Proceso. • Realizar seguimiento a los indicadores del Proceso. • Prestar soporte a usuarios. • Elaborar y desarrollo del plan de contingencia. • Cumplir y mantener las políticas de TIC. • Cumplimiento de la 	•	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de trabajo anual. • Red de Datos en Operación. • TIC en funcionamiento. • Infraestructura Implementada y actualizada. • Informe a los planes de mejoramiento. • Informes de Gestión. • Servicios informáticos disponibles. • Aplicaciones en servicio. • Servicio de apoyo TI llevado a cabo. • Información segura. • Registro y mantenimiento del plan de contingencia. • Análisis de datos. • Cumplimiento de normas de Gobierno Digital y Seguridad de la Información • Resultado de Diagnostico del estudio de modernización INVISBU.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

	normatividad de TI Vigente <ul style="list-style-type: none"> • Se elabora Diagnostico del estudio de modernización INVISBU 		
--	--	--	--

4.2 Descripción de las metas según las estrategias y el presupuesto anual 2024

- a. Mediante el Mantenimiento del sistema ECO financiero se pretende fortalecer el sistema de información, reducir las amenazas, etc.; mejorando de esta manera los procesos del sistema administrativo de la entidad, así como facilitar el cumplimiento de la normatividad vigente en lo que tiene que ver con el sistema contable y la presentación de informes a la contaduría general de la nación y demás entes de control que requieren información fiable. De la misma forma mediante la contratación de los servicios de sistema en la nube se podrá garantizar el uso del sistema a través del internet y la seguridad de la información en los servidores remotos.
 Para el año 2022 se contrató la implementación y parametrización del nuevo sistema de nómina en la nube. Para la entidad es de gran importancia desarrollar estrategias que lo lleven a cumplir con la normatividad vigente en términos del manejo de la información de archivo, la actualización de las tablas de retención, la definición del sistema de archivo y el establecimiento de políticas archivísticas requeridas por la entidad.
- b. Como política de usabilidad del software legal; se debe propender por que las instituciones públicas y privadas adquieran los derechos de uso de los mismos; para esto se dinamizaran estrategias que le apunten a la inclusión de presupuestos necesarios para la reducción de la brecha existente en ilegalidad en el uso de software de gestión y de los sistemas operativos. Con este objetivo el INVISBU incluirá metas que lo lleven al cumplir con la propuesta de estas estrategias.
- c. Mantener el enfoque positivo en el cumplimiento de la Ley de Transparencia.
- d. Velar por el cumplimiento de la Ley del Tratamiento y Seguridad de las Bases de datos Personales.
- e. Con el fin de garantizar el mejor desempeño de los procesos de TI el INVISBU hará gestiones para que anualmente se invierta en el mantenimiento, actualización y mejoramiento de la infraestructura tecnológica; de esta forma se destinaran recurso para compra de equipos de cómputo de escritorio de última tecnología.
- f. Se hicieron gestiones y pruebas dando cumplimiento a todo lo relacionado con el cambio de IVP4 al IVP6 (se debe mantener un seguimiento y ajuste permanente; dependiendo de los ajustes en la infraestructura tecnológica del INVISBU).
- g. Teniendo en cuenta que la única forma de reducir los riesgos de funcionamiento de TI, es tener elementos y recursos que ayuden en la conformación de un plan de continuidad eficaz; la entidad incluyo en el presupuesto elementos que minimizan en gran porcentaje los niveles de riesgos en la disponibilidad de los recursos de TI.
- h. Como garantía en el desarrollo de planes de mantenimiento preventivo de los equipos de computadores se hace necesario la disponibilidad de partes de computadores, que en un momento determinado se pueden suplir de forma rápida garantizando la continuidad del servicio y las actividades apoyadas en el computador, programadas por cada uno de los funcionarios de la entidad.
- i. Con la amenaza creciente de virus, gusanos, troyanos y otro tipo de software malicioso que viaja por las redes de comunicación de datos; es necesario que las organizaciones dispongan de software antivirus que ayude a proteger la información, garantizar la detección a tiempo de los virus. Fortaleciendo de esta forma la política de seguridad de la información y el cumplimiento de los objetivos de la política de gobierno en línea generada por el ministerio de las TIC para todas las entidades públicas de Colombia. Por este motivo el INVISBU de forma anual contrata el licenciamiento por equipo de un antivirus que lo proteja contra este tipo de riesgo.
- j. Para fortalecer la estructura de seguridad de las red; el INVISBU velara por el mantenimiento de equipos de protección como el firewall o mecanismo de protección unificado de amenazas.
- k. De acuerdo a las políticas y normas establecidas por el gobierno nacional que le apuntan a la política de racionalización de trámites, acceso a la información pública, ley de transparencia, etc. Se hace necesario que

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

cada entidad disponga de un sitio WEB que le ayude a cumplir con los objetivos del sistema de gobierno Digital; en este sentido el INVISBU requiere contratar el servicio de hosting anual el cual le garantiza proveer un espacio en disco en un servidor externo, que le permitirá manejar cuentas de correo institucionales, mantenimiento de la página WEB de la organización, aplicaciones WEB, servidores web, disponibilidad de FTP, etc.

- l. Con el objetivo de obtener la oportuna prestación servicio, el apoyo en la gestión, acompañamiento y desarrollo de los procesos de la Tecnología de la Información, el dar cumplimiento a los planes de mantenimiento preventivos de los equipos, plan de seguridad de la información y el plan de actividades del gobierno digital; se requiere contratar recurso humano competitivo para el área de sistemas de forma permanente en todos los meses de año.
- m. Con el fin de dar cumplimiento a las políticas sobre TIC que se presenta en el MIPG; se debe enfocar esfuerzos en el desarrollo de los componentes del Gobierno Digital.
- n. Con el fin de mejorar los tiempos en la generación de documentos y en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación se harán las gestiones necesarias para adquirir el servicio de la firma digital para los directivos que producen documentos externos en el INVISBU.

4.3 Planeación

Metas año 2024	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
1. Licenciamiento de Antivirus			Proceso de gestión y contratación de las licencias	Proceso de gestión y contratación de las licencias
2. Contratación del Servicio de Hosting			Proceso de gestión y contratación del nuevo servicio	Proceso de gestión y contratación del nuevo servicio
3. Compra de Licencias y partes y accesorios de TI		Gestión de compras y contratación	Gestión de compras y contratación	
4. Mantenimiento Sistema ECO financiero (en la nube)	Se llevara a cabo el proceso contratación anual.			
5. Continuación con el Mantenimiento e Implementación del Sistema de PQR y Gestión Y correspondencia.	Usabilidad, mantenimiento, análisis de requerimientos y depuración del Sistema.	Usabilidad, mantenimiento y depuración del Sistema	Usabilidad, mantenimiento y depuración del Sistema	Usabilidad, mantenimiento y depuración del Sistema
6. Cumplimiento a los Planes establecidos en el MIPG (PETI, Plan de Mantenimiento Preventivo, Plan de Copias de seguridad, Plan	Desarrollo, mantenimiento e implementación de los planes	Desarrollo, mantenimiento e implementación de los planes	Desarrollo, mantenimiento e implementación de los planes	Desarrollo, mantenimiento e implementación de los planes

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

de Seguridad de la Información, Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información, Plan Comunicaciones.)				
7. Mantenimiento y aplicación de norma sobre Bd Personales y la implementación del decreto 1074 en lo referente a Seguridad y privacidad de la Información	Proceso de Actualización de la Información de las Bases de Datos	Gestión y seguimiento requerido	Gestión y seguimiento requerido	Gestión y aplicación de los procedimientos definidos en manual
8. Contratación del recurso humano para el soporte de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información.	Se llevara a cabo el proceso de contratación y el cumplimiento de las actividades planteadas en el plan de acción del Gobierno Digital	Prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades planteadas en el plan de acción del Gobierno Digital	Prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades planteadas en el plan de acción del Gobierno Digital.	Prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades planteadas en el plan de acción del Gobierno Digital.
9. Servicio de Recargas Tóner Impresoras		Proceso de gestión y contratación del servicio		
10. Continuación del mantenimiento Implementación de transición de IPV4 al IPV6			Seguimiento a la implementación del protocolo IPV6	
11. Acción de Mejora tramites en línea INVISBU (Propiedad horizontal)			Seguimiento al aplicativo	

4.4 Indicadores.

Elemento a evaluar	Nombre del indicador	Formula	Frecuencia de Evaluación
Plan PETI202X	Cumplimiento de las metas planteadas	(Nº de metas cumplidas / Nº de actividades planteadas	Trimestral

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

) * 100	
Plan SPI202X	Cumplimiento de las metas planteadas	(Nº de metas cumplidas / Nº de metas planteadas) * 100	Trimestral
Plan de tratamiento de riesgos SPI202X	Cumplimiento de las metas planteadas	(Nº de metas cumplidas / Nº de metas planteadas) * 100	Trimestral
Plan Trimestral de actividades Gobierno Digital	Cumplimiento de las metas planteadas	(Nº de metas cumplidas / Nº de metas planteadas) * 100	Trimestral
Plan de mantenimiento preventivo computadores	Cumplimiento de las metas planteadas	(Nº de metas cumplidas / Nº de metas planteadas) * 100	Trimestral
Plan de copias de seguridad de los equipos	Cumplimiento de las metas planteadas	(Nº de metas cumplidas / Nº de metas planteadas) * 100	Trimestral

5 ANÁLISIS MATRIZ DOFA

Debilidades	Objetivo	Oportunidad	Objetivo
<ul style="list-style-type: none"> - Bajo presupuesto para la actualización y mantenimiento Tecnología de la Información. - La falta actualización y mantenimiento del Sistema automático de PQRs - Falta disponibilidad de recurso humano especializado para el soporte de en el estudio de la seguridad de la Información. - Cambios de Administración. - El no tener oficinas propias. - Algunos Procedimientos del área de sistemas sin documentar. (aplicación de 		<ul style="list-style-type: none"> - Diferentes formas de uso de los medios de comunicación. - Aprovechamiento de los alcances de la portal Web - La puesta en marcha de un sistema de Gestión documental y correspondencia. - Disponibilidad de planes de continuidad. - Disponibilidad del servicio del sistema Eco Financiero a través de la nube. - Fortalecimiento de la red de datos de la Entidad. - Cumplimiento de la 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios. - Cumplimiento de las 	

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

<p>Certificación de existencia y representación legal)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Red de Datos no Certificada. - El vencimiento de la Certificación de Calidad ISO9001:2015 - 		<p>políticas del MIPG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar políticas de Seguridad de la Información. (Ley 1581 de 2012 sobre tratamiento de Información de Bd Personales). - La Necesidad de la actualización y la aplicabilidad del cambio tecnológico de los procesos - Necesidades de la aplicación de Teletrabajo en razón al Covid19 - Estudio de Modernización 2021-2023 	
<p>Fortalezas</p>		<p>Amenazas</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Actualización permanente de la Página Web - Buena Actitud del Servicio por parte de los profesionales en Sistemas - Adopción la ley 1712 de 2014. - Mantenimiento en la implementación de del MIPG. - Realización y seguimiento de cada autodiagnóstico de las políticas del MIPG. - Elaboración y puesta en marcha de los planes del MIPG. - El avance en la aplicación de la ley general de Archivo - La actualización del Sistema Financiero. - La actualización de Equipos de Cómputo. - La compra de quipos de Seguridad (firewall). - La actualización de Equipos de Comunicación. 		<ul style="list-style-type: none"> - Nueva legislación - Falta de recursos financieros - Falta red de Comunicación Actualizada y certificada. - Los lineamientos de la administración central. - Inconvenientes en la Implementación de un sistema Automático de Gestión de Documentos y correspondencia. - Demoras en la contratación de recursos de personal al inicio de año. - El Tipo Licenciamiento de Software (por años) - Falta de Mantenimiento e Implementación del Sistema de PQR y Correspondencia cedido por la alcaldía de Bucaramanga. 	

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

<ul style="list-style-type: none"> - La contratación de Personal especializado en Bases de Datos Personales. - Aplicación y cumplimiento de las políticas del MIPG 			
--	--	--	--

Elaboro: Ing. Javier Orlando Núñez Latorre
 Fecha: 02_Mar_2021

6 ANÁLISIS DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

- **Licenciamiento de Antivirus:** Se requiere mantener el licenciamiento de antivirus cada año; con el fin de minimizar los riesgos en cuanto al buen funcionamiento del sistema operativo de los equipos y la pérdida de información que se maneja en cada área y que reposa en los computadores propios de la entidad.
- **Servicio de Hosting:** Para que la en el instituto pueda disponer de un Sitio Web que le permita cumplir con las normas de transparencia vigentes y de cuentas de Correo Institucionales que ayuden a mantener la integridad e identidad operativa de cada una de sus áreas, se de tener disponibilidad de mecanismos de espacio en disco en servidores externos que le garanticen funcionamiento 24/ 7; así como de herramientas que faciliten su configuración y que le garanticen la seguridad de la información; por este motivo contratar este servicio de hosting de forma permanente.
- **Disponibilidad de Impresoras:** A pesar de tener centralizada la impresión de documentos por áreas y de usar de manera eficiente el consumo de papel; se requiere la actualización de los dispositivos que tienen más de 5 años de uso. (tener en cuenta la multifunción y el sistema dúplex)
- **Disponibilidad de Scanner de alto rendimiento:** De acuerdo al volumen de trabajo y al rendimiento de estos equipos en el área de archivo; se hace necesario adquirir equipos con mayor capacidad para el mejor desempeño del trabajo realizado en esta área.
- **Disponibilidad de partes para Scanner:** En razón al volumen de trabajo desempeñado por estos equipos; se hace necesario disponer de recursos para la compra sus partes desgastadas (Kit de Rodillos).
- **Licenciamiento de AutoCAD:** El área de técnica tiene como una de sus funciones el desarrollo de proyectos de arquitectura en cual para su elaboración requiere de sistemas de diseño gráfico como el AutoCAD y cuyo licenciamiento actual es por años (cada año).
- **Actualización de Computadores de Escritorio:** Se hace necesario presupuestar el cambio de equipos de cómputo con más de 8 años (5 equipos de Escritorio); ya que tienen limitaciones de memoria RAM, dificultan el trabajo y su rendimiento es bajo.
- **Partes de computador y elementos requeridos para el soporte del mantenimiento de los equipos de cómputo.** En este caso se solicita disponer de los elementos componentes de los computadores de escritorio con alta posibilidad de fallar; tales partes son los mouse con conector USB, teclados con conector USB y discos internos. Además aquí se tienen en cuenta que se necesitan para el mantenimiento preventivo de los equipos, la tinta para impresora, los conectores Rj, el cable UTP, las herramientas de primera mano (destornilladores, pinzas, alicate, etc.), líquidos para limpieza de computador, discos externos para copias de seguridad, etc.
- **Mantenimiento del Sistema ECO Financiero:** Este sistema es un software que fue diseñado y desarrollado con herramientas de última generación; lo que permite cambios en cualquier momento en que se requiera; d tal manera que facilita la actualizaciones en la forma, en la integración de la información, en procesos de cierre. De la igual manera posee disponibilidad inmediata de informes, generación directa de archivos planos requeridos por los entes de control, fácil parametrización de los módulos, disponibilidad de nuevos modulo, manejo fácil de auxiliares de cartera, etc. Todos estos aspectos nos lleva a sugerir que requiere de un mantenimiento anual y la disponibilidad del sistema en la nube; garantizando de esta manera el su uso a través del internet y la seguridad de la información en servidores remotos.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

- **Mantenimiento en la Implementación y del Sistema de PQR y Gestión de Correspondencia para ventanilla:** En la actualidad el INVISBU se viene implementando el sistema integrado de gestión y correspondencia (PQRs). Con este sistema se cumple con la ley de archivos y con los lineamientos de MinTIC con respecto desarrollos de las de metas del Gobierno Digital.
- **Mantenimiento y aplicación de la normatividad sobre tratamiento información sobre bases de datos personales:** En el 2019 se hizo registro de la Bd personales en la plataforma de la superintendencia de Industria y comercio, se dio capacitación a todo el personal vinculado al INVISBU y se adoptó la política, el registro de información de las bases de datos. A demás se tiene publicada en la página WEB del instituto. Para este año se continuara con el mantenimiento y cumplimiento de los procedimientos expresados en el manual.
- **Personal de Apoyo a las TICs:** Con el fin de tener la posibilidad de desarrollar todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de la normatividad vigente de TI y la aplicabilidad de las necesidades de la tecnología de la información y la comunicación se hace necesario tener la disponibilidad de recursos que permitan tener el apoyo de un profesionales en desarrollo de aplicaciones, en el manejo y mantenimiento de la página WEB, etc.; así como de soporte en de comunicaciones a los usuarios de la red datos de la entidad.
- **Actualización Red de Cableado Estructurado:** De acuerdo a los lineamientos de transición del IPV4 al IPV6 se hace necesario la consecución de recursos que ayuden a concebir el cambio de tecnología del cableado estructurado que soporta la red de datos de la entidad.
- **Reorganización del Rack de comunicaciones:** Pensando en la transición de IPV4 al IPV6 en lo que tiene que ver con el cableado estructurado del rack de comunicaciones; es necesario su actualización a la nueva tecnología, la cual ayuda al cumplimiento de las actividades planteadas en por el gobierno digital y de los lineamientos tecnológicos del Ministerios de las TICs.
- **Servicio de Recargas de tóner:** Conociendo la necesidad del uso de la impresoras en cada una de las áreas y del alto costo de impresión que esto representa; se llega a la conclusión de que el poder recargar los tóner redundara en un menor el costo de impresión; por esta razón se hace necesaria la contratación de este servicio.
- Continuar haciendo esfuerzos para generar estrategias que permitan la asignación de los recursos necesarios; para el desarrollo e implementación y mantenimiento a mediano plazo (2 años) de todos los trámites en línea de la entidad.

PROYECCIÓN DE NECESIDADES A CORTO Y A MEDIANO PLAZO

Nombre Proyecto	Alcance	año de Inversión	Observaciones
Actualización de la Red de cableado estructurado	Red que permite la comunicación de cada uno de los elemento de la red LAN del INVISBU; acorde a las necesidades tecnológicas actuales	2026	debe cumplir con las necesidades tecnológicas para cumplir con de la transición del protocolo IPv4 al Ipv6 y deber ser certificada
Sistema automático para el manejo del sistema de archivo de la entidad	sistema de información automatizado que permitirá el registro, organización y control de todos los activos de información del INVISBU	2026	Deberá cumplir con todas las normas para el manejo de archivo en Colombia. Este es en un costo anual aproximado; aunque se debe tener en cuenta un valor inicial de implementación, que dependerá de los volúmenes de la información histórica a almacenar

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

Sistema actualizado de Correspondencia y PQR	Sistema que permitirá registrar y manejar todos los documentos internos y externos que entran a la entidad (ventanilla Única); así con el registro y seguimiento de todos los tipos de información que son solicitados a través del sistema de PQR. Así como de mejores herramientas de presentación y de evaluación estadística de los datos.	2026	Es un sistema que fue suministrado por la oficina de TIC de la alcaldía; pero no se encuentra implementado sino aprox en un 30% y carece de soporte actualmente de soporte.
Sistema de Nomina y manejo de hojas de vida	Permitirá el manejo y liquidación de la nómina de los empleados del instituto; así como del registro de información de las hojas de vida del empleado	2023	Se debe mantener el sistema en la nube implementado.

Sistema automático de Tramites	Sistema que permitirá 100% del registro y proceso de tramites de forma automática	2024	Su desarrollo deberá cumplir con la guía de dominio e implementación de sistemas de información dispuesta por el MinTic
Actualización de computadores (portátiles y de escritorio)	compra y actualización del 30% de los computadores del Instituto que tienen más de 6 años	2025	
Compra de 30 licencias de share point de office	Es programa de gestión que permite compartir datos e información de forma contrala; a través de las cuentas de correo de Outlook de Microsoft	2025	Se requiere para manejarla información de los diferentes grupos de trabajo de la organización de forma dinámica, organizada y controlada.
Adquisición de Sistema de Potencia UPS de mayor capacidad	Una UPS de mayor capacidad que le permita garantizar el flujo de corriente estabilizada a todos y cada uno de los computadores de la Red LAN de la institución. Así como también evitar los cortes del fluido eléctrico en la rede de cableado estructurado del INVISBU.	2026	

Cambio de la plata Telefónica del INVISBU	Permitirá disponer de tecnología de última generación para salida y entrada de llamadas así como de su atención automática.	2026	
Sistema automático de identificación y registro de entrada de personas a la entidad	Este sistema le permitirá al INVISBU mantener el control el ingreso de personal a la institución así como también el cumplimiento de la norma de registro de bases de datos y tratamiento de la identificación personal que sale y entra a la organización.	2026	

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

<p>Proyecto de actualización de la documentación de sistema del gobierno digital para el INVISBU</p>	<p>Este proyecto le permitirá a la entidad actualizarse y disponer de toda la documentación requerida en la normatividad vigente en materia de Gobierno digital que exige el MinTic</p>	<p>2024</p>	<p>En este sentido se tiene que avanzar en la actualización, elaboración y adopción de políticas de gobierno digital (seguimiento a la Transición del Protocolo IPv4 al IPv6, políticas de TIC, Políticas de Seguridad de la Información, documento de continuidad del negocio en términos de TIC, documentos de Tratamiento de riesgos de seguridad de la información, documento sobre los activos de información, etc.)</p>
<p>Proyecto de integración de medios de comunicación para personas con discapacidad</p>	<p>Este proyecto permitirá que las personas con discapacidad accedan a la información y a los proyectos propuestos por el INVISBU en términos de vivienda a través de la página WEB del INVISBU</p>	<p>2025</p>	

7 PROYECCIÓN DE NECESIDADES PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES TIC

Plan de Compras accesorios y partes de computador para TIC 2024			
Item	Elemento	Descripción	Cantidad
1	Teclados	Teclados .. Con conector USB, Idioma: Español, Compatible con sistema operativo: Windows 7, 8, 8.1, 10 o superior, color negro	6
2	Mouse	Mouse óptico. Conectividad USB, Tipo de mouse Convencional, Interfaces USB, Tipo de sensor Óptico, Con cable, Sistemas operativos compatibles Windows 7, Windows 8, Windows 10, macOS X 10.7.4	6
3	Disco Externo USB 3.0 (nueva tecnología)	Capacidad 2 TB Tecnología de almacenamiento SSD Interfaz de conexión: 3.2. Tamaño de 2.5". Accesorios incluidos: cable usb.	3
4	Memoria RAM ddr3 8 gb	Memoria RAM ddr3 8 gb, Velocidad de memoria 1600 MHz	10
5	discos solidos 480Gb	Discos Solidos Con tecnología 3D NAND, capacidad mínima de 240 GB, Tamaño de 2.5", Es compatible con Windows, Interfaz de conexión: SATA III, Apto para PC y Notebook	10
6	conector RG 45 (docenas)		72
7	Encluster disco	Encluster, Interface: USB 3.0 to IDE HDD ,Tamaños compatibles: 2.5, Interfaces externas: USB 3.0, Tipo de disco soportado: 2.5	3
8	Kit de Rodillos escáner HP 9120, Almohadilla de separación L2685A ADF, conjunto de rodillos de recogida para HP Scanjet N9120,		2
	Kit de rodillos escáner HP Scanjet Enterprise flow 7000 S3		2

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

9	UPS 1 kva	<p>UPS 1 KVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de Potencia de Salida: 600 Vatios / 1000 VA - Máxima potencia configurable: 600 Vatios / 1000 VA - Tiempo de autonomía 1 PC 12 minutos como mínimo - Tensión de salida nominal: 120V - Frecuencia de salida: 50/60 Hz +/-3 Hz - Topología: Línea interactiva - Tipo de forma de onda: Aproximación acompasada de una onda sinusoidal - Conexiones de salida: (4) NEMA 5-15R, (4) NEMA 5-15R - Entrada de voltaje: 120V - Frecuencia de entrada: 50/60 Hz +/- 3 Hz (auto sensible) - Tipo de enchufe: NEMA 5-15P - Corriente máxima de entrada: 12A - Capacidad del disyuntor de entrada: 15 A - Tipo de batería: Batería sellada de plomo sin necesidad de mantención con electrolito suspendido: a prueba de filtración - Garantía mínima: un año 	2
10	Baterías UPS de 2 KVA Baterías para UPS APC Smart-UPS 2200 (Baterías de 12V a 18AH y con Medidas Largo 181mm, Ancho 76,12mm, Alto 167mm) y con el soporte de instalación y puesta en funcionamiento.	Baterías UPS de 2 KVA Baterías para UPS APC Smart-UPS 2200 (Baterías de 12V a 18AH y con Medidas Largo 181mm, Ancho 76,12mm, Alto 167mm) y con el soporte de instalación y puesta en funcionamiento.	4
11	Access point Ubiquiti Networks - U7-Pro (incluir solo características)	<p>Modelo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tasa de transferencia 688/2882/5765 MBit/s - Estándares IEEE 802.11be/ax/ac/a/b/g/n - Antena Integrado <p>General</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo Punto de acceso WiFi - Modelo Indoor - Color Blanco - Fuente de alimentación Mediante PoE - Accesorios Montage Kit - Estructura Punto de acceso WiFi <p>Valores eléctricos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frecuencia 2.4 GHz / 5 GHz / 6 GHz - Consumo de energía 21 W <p>Pantalla</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicador LED de estado <p>Conexiones/interfaces</p> <ul style="list-style-type: none"> - LAN 100/1000/2500 - Conexión 1x RJ45 WAN <p>Particularidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cifrado WPA-PSK/WPA/WPA2/WPA3/PPSK <p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rango de temperatura - 30 ... 60 °C <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anchura 206 mm - Altura 46 mm - Profundidad 206 mm <p>Pesos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peso 0.68 kg <p>Suministro de corriente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuente de alimentación, incluida Si - PoE PoE+ <p>- Comunicaciones Normas: IEEE 802.11a, IEEE 802.11ac, IEEE 802.11ax, IEEE 802.11b, IEEE 802.11be, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, IEEE 802.11Q, IEEE 802.3at</p>	4
12	escaner (ventanilla)	<p>Especificaciones técnicas escáner hp scanjet enterprise flow 7000 s3</p> <p>Tipo De Escáner</p> <p>Alimentador de hojas</p> <p>Resolución De Escáner</p> <p>Resolución De Escaneo, Óptica Hasta 600 dpi (color y monocromático, alimentación de hojas)</p> <p>Resolución De Escaneo, Hardware Hasta 600 dpi (color y monocromático, alimentación de hojas)</p> <p>Ajustes De Resolución De Salida En Ppp 75; 100; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600 ppp</p> <p>Velocidad De Escáner</p> <p>Velocidad De Escaneado En Modo De Presentación Preliminar Hasta 5 segundos</p> <p>Velocidad De Escaneo Del Alimentador Automático De Documentos Hasta 75</p>	1

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

		<p>ppm/150 ipm Velocidad De Escaneado OCR (A4) < 6 segundos</p> <p>Especificaciones Del Escáner Ciclo De Trabajo (Diario) Recomendado para 7500 páginas por día Profundidad En Bits 24 bits externa 48 bits interna Capacidad Del Alimentador Automático De Documentos 80 hojas Tamaño De Escaneo (ADF), Máximo 216 x 3100 mm Tamaño De Escaneado ADF (Mínimo) 50,8 x 50,8 mm Tamaño De Escaneo, Mínimo 216 x 3098 mm Modos De Entrada De Digitalización Dos modos de escaneado (a una cara/a doble cara) en el panel frontal para HP Scan Premium en sistemas operativos Windows y aplicaciones de terceros mediante TWAIN, ISIS y WIA Formato Del Archivo De Digitalización Para texto e imágenes: ePub 3.0, HTML 4.0, formato de archivo de Excel (*.xls, *.xlsx), formato de archivo de PowerPoint (*.pptx), Word (*.docx), WordPerfect (*.wpd), PDF con búsqueda, JPEG, PNG, BMP, TIFF, texto (.txt), texto enriquecido (rtf) XML y XPS Opciones De Escaneo (ADF) Doble cara electrónico de una sola pasada Escaneado ADF Dúplex Sí Tecnología De Escaneado CIS CMOS Niveles De Escala De Grises 256 Escaneado Color Sí Detección De Alimentación Múltiple Sí Fuente De Luz (Exploración) LED Velocidad Del Procesador 550 MHz Memoria, Estándar 512 MB</p> <p>Conectividad Y Comunicaciones Puertos 1 puerto USB 3.0 y 1 USB 2.0 Conectividad, Estándar USB 2.0 y USB 3.0 (High Speed) Versión Twain Windows: TWAIN versión 2.1 de 32 y 64 bits; Mac: n/a Panel De Control Pantalla LCD de 2 líneas y 16 caracteres por línea, botón de Una cara, botón de Doble cara, botón Cancelar, botón de encendido con botón Herramienta y LED.</p> <p>Fuente De Alimentación Alimentación Rango de voltaje de entrada: 90 - 264 VCA, Frecuencia nominal: 50 - 60 HZ, Uso internacional Tipo De Fuente De Alimentación Adaptador de alimentación externa Consumo De Energía 6,7 vatios (preparado), 0,9 vatios (reposo), 0,1 vatios (apagado), 0.1 vatios (apagado automático) Número De Nota Al Pie De Consumo De Energía [2] Los requisitos de alimentación dependen del país/región donde se vende el escáner. No convierta los voltajes de funcionamiento. Esto dañará el escáner y anulará la garantía del producto.</p> <p>Sistemas Operativos Compatibles OS X El Capitan 10.11, Microsoft® Windows® 10, 8, 7, XP</p> <p>Dimensiones Y Peso Dimensiones Mínimas (Anch. X Prof. X Alt.) 310 x 198 x 190 mm Dimensiones Máximas (An X F X Al) 342 x 310 x 319 mm Dimensiones Del Embalaje (An X F X Al) 397 x 248 x 303 mm Peso 3,8 kg</p> <p>Garantía Un año de garantía</p>	
13	Licencias Autocad por un año. Licencia AutoCAD LT 2024 Commercial New Single-user ELD 1-Year Subscription	Licencias Autocad por un año. Licencia AutoCAD LT 2024 Commercial New Single-user ELD 1-Year Subscription	1
14	antivirus Kaspersky		50

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

BIBLIOGRAFIA

- Directiva presidencial 02 de 2000 Todo En la contratación estatal.
- Directiva Presidencial 04 DEL 2012
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 2573 de 2014
- Resolución Interna 686 de 2015.
- Datos_Abiertos_Guia_v2_0
- Plan Estratégico de Sistemas INVISBU 2020
- Guía de elaboración del PETI dispuesta por MinTIC.
- Circular 052 DE 2017 'Buenas prácticas y estrategias para reducir el consumo de papel', Asesor de Sistemas – INVISBU.
- 1er Documento sobre Seguridad y Privacidad de la Información Diciembre 2016, Asesor de Sistemas- INVSBU.
- Decreto 1494 del 13 de julio de 2015.
- Resolución 116 de marzo de 2019 del INVISBU (Adopción de la Política del Tratamiento de la información de bases personales.

Elaboro, Ing. Javier Orlando Núñez Latorre
 Cargo Asesor de Sistemas - INVISBU

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha (dd/mm/AAAA)	Descripción	Revisó	Aprobó
0.4	27/07/2019	Se modificaron los ítems Marco Conceptual Pág. 2, 3.1 Organigrama, 3.2 Inventario de Software, 3.4 Normograma, 3.5 Inventario de Hardware, 3.5.1 Equipos por áreas, 3.5.3 Equipos por edades, 3.6.2 Plan de copias de seguridad, 5 Análisis Matriz DOFA.		
0.4	29/05/2020	Se modificaron El Propósito, los Antecedentes, los ítems Marco Conceptual Pág. 3, 3.2 Inventario de Software, 3.3 Descripción de Sistemas de Información ECO, 3.5 Inventario de Hardware 3.5.2, 3.5.2 Inventario de Impresoras y escáner por áreas, 3.5.5.2 Switch Pequeños, 3.6.1 Plan Estratégico de Tecnología de Información, 3.6.1.1 Plan de copias de seguridad, 3.6.2 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.3 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.5 Estructura Autodiagnóstico del Gobierno Digital, 3.6.8 Estructura Pagina Actual, 3.6.9 Adquisiciones Año Anterior, 3.6.10 Indicadores y Mapa de Riesgos, 4.3 Planeación, 5 Análisis Matriz DOFA, 6. Análisis de Necesidades y Requerimientos, 7 Proyección de Necesidades Plan Anual de Adquisiciones TI..		

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

0.4	31/03/2021	<p>Se modificaron los siguientes apartes del documento: Inventario de Software, 3.3 Descripción de Sistemas de Información ECO, 3.5 Inventario de Hardware3.5.2 , 3.5.2 Inventario de Impresoras y escáner por áreas , 3.5.5.2 Switch Pequeños, 3.6.1 Plan Estratégico de Tecnología de Información, 3.6.1.1 Plan de copias de seguridad, 3.6.2 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.3 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.5 Estructura Autodiagnóstico del Gobierno Digital, 3.6.8 Estructura Pagina Actual, 3.6.9 Adquisiciones Año Anterior, 3.6.10 Indicadores y Mapa de Riesgos, 4.3 Planeación, 5 Análisis Matriz DOFA, 6. Análisis de Necesidades y Requerimientos, 7 Proyección de Necesidades Plan Anual de Adquisiciones TI.</p>		
0.4	03/03/2022	<p>Se modificaron los siguientes apartes del documento: Inventario de Software, 3.5 Inventario de Hardware3.5.2 , 3.5.2 Inventario de Impresoras y escáner por áreas , 3.6.1 Plan Estratégico de Tecnología de Información, 3.6.1.1 Plan de copias de seguridad, 3.6.2 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.3 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.5 Estructura Autodiagnóstico del Gobierno Digital, 3.6.8 Estructura Pagina Actual, 3.6.9 Adquisiciones Año Anterior, 3.6.10 Indicadores y Mapa de Riesgos, 4.3 Planeación, 5 Análisis Matriz DOFA, 6. Análisis de Necesidades y Requerimientos, 7 Proyección de Necesidades Plan Anual de Adquisiciones TI..</p>		

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (PETI)

0-5	10/01/2023	Se modificaron los siguientes apartes del documento: Inventario de Software, 3.5 Inventario de Hardware3.5.2 , 3.5.2 Inventario de Impresoras y escáner por áreas , 3.6.1 Plan Estratégico de Tecnología de Información, 3.6.1.1 Plan de copias de seguridad, 3.6.2 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.3 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.8 Estructura Pagina Actual, 3.6.9 Adquisiciones Año Anterior, 3.6.10 Indicadores y Mapa de Riesgos, 4.3 Planeación, 6. Análisis de Necesidades y Requerimientos, 7 Proyección de Necesidades Plan Anual de Adquisiciones TI..		
0.5	12/12/2023	Se actualizaron los siguientes apartes del documento: 3.3 Descripción de los Sistemas de Información y de Comunicación que usa el INVISBU, 3.2 Inventario de Software, 3.6.5 Estructura Autodiagnóstico del Gobierno Digital		
0.6	26/04/2024	Se actualizaron los siguientes apartes del documento: Inventario de Hardware3.5.2 , 3.5.2 Inventario de Impresoras y escáner por áreas , 3.6.1 Plan Estratégico de Tecnología de Información, 3.6.1.1 Plan de copias de seguridad, 3.6.2 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.3 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 3.6.8 Estructura Pagina Actual, 3.6.9 Adquisiciones Año Anterior, 3.6.10 Indicadores y Mapa de Riesgos, 4.3 Planeación, 6. Análisis de Necesidades y Requerimientos, 7 Proyección de Necesidades Plan Anual de Adquisiciones TI..		