



CONTRALORÍA
General del Departamento de Sucre
Control Fiscal Visible a la Comunidad

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE SUCRE
2016-2019



CONTRALORÍA
General del Departamento de Sucre
Control Fiscal Visible a la Comunidad

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN
(PETI) 2016 - 2019**

ELABORADO POR:

ASTRID ROCIO ALCOSER PORTO
Profesional Universitario encargado de las TIC

MIGUEL ALFONSO ARRAZOLA SAENZ
CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE SUCRE

Sincelejo, Marzo 2016



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	4
1.1. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO	5
1.2. ALCANCE DEL DOCUMENTO	5
1.3. BENEFICIOS DE LA PLANEACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PETI	5
2.2. MISIÓN DE LA ENTIDAD.....	9
2.3. VISIÓN DE LA ENTIDAD	9
2.4. FUNCIONES DE LA ENTIDAD	10
2.5. POLÍTICA DE CALIDAD.....	13
2.6. OBJETIVOS ESTRATEGICOS TICs	13
3. SITUACIÓN ACTUAL	14
3.1. SOPORTE Y MANTENIMIENTO.....	¡Error! Marcador no definido.
3.4. PLAN DE CONTINGENCIA	20
4. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.....	20
5. PROYECTOS A REALIZAR 2016 - 2019.....	¡Error! Marcador no definido.
6. PLAN DE CONTINGENCIA TIC 2016 -2019	29



1. INTRODUCCION

Las entidades públicas o privadas, se centran en tres grandes componentes que son: el recurso humano, los procesos y el recurso tecnológico. Este último componente ha tomado gran importancia ya que la tecnología de información es una herramienta que brinda mayor competitividad y genera valor a sus clientes.

En la actualidad el uso masivo de las tecnologías de las información y comunicaciones (TICs) y su constante evolución, obligan a las organizaciones a implementar estrategias que ayuden a incorporar estas tecnologías y obtener el mayor beneficio en su ejecución.

La Contraloría General del Departamento de Sucre, consiente de la importancia de incorporar estas nuevas tecnologías y la modernización de la entidad, se ha propuesto la actualización de su infraestructura tecnológica, para lograr de manera eficiente cumplir con su visión, misión y objetivos estratégicos, responder positivamente a los requerimientos de Gobierno en Línea y facilitar la interacción con sus usuarios para brindarle un mejor servicio.



1.1. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Establecer una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Contraloría General Del Departamento De Sucre, Mediante La Formulación De Estrategias Y Proyectos que garanticen el apoyo al cumplimiento de sus objetivos y funciones.

1.2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este documento describe las estrategias y proyectos que ejecutará la Contraloría General Del Departamento De Sucre, durante los años 2016 al 2019, en cumplimiento de sus funciones y para el logro de sus objetivos; establece la organización que se utilizará para lograrlo al igual que el plan de acción; el responsable del cumplimiento de este plan es la oficina de Secretaria General.

1.3. BENEFICIOS DE LA PLANEACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PETI

- La Contraloría General del Departamento de Sucre, quiere incorporar en sus procesos diversas tecnologías las cuales muchas veces son costosas de mantener considerando el alcance limitado de su utilización.



- La definición de políticas, estándares, metodologías, directrices y recomendaciones permitirán un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, uso efectivo de tecnologías emergentes, aprovechamiento de herramientas y de redes de comunicaciones.
- El PETI nos permite evaluar la forma de cómo aprovechar la tecnología, observando las mejores prácticas para utilizarla por parte de la Entidad y realizar una evaluación del Departamento como un todo, logrando un enfoque unificado y reconociendo oportunidades de ahorro y consolidación de esfuerzos.
- El PETI de una empresa u entidad no es independiente a su estrategia, ya que este debe contribuir a ponerla en práctica y con tal objeto debe ser planificado y diseñado.
- El PETI es un simple apoyo a la estrategia de la organización y un elemento activo de la misma, la planificación del PESI debe ser de visión compartida por toda la organización.

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

2.1. Normatividad

- **Decreto 1078 de 2015.** Título 9 - Políticas y Lineamientos de Tecnologías de la Información



- **Ley 1474 de 2011.-** Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012. Estatuto Anticorrupción. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto Ley 2150 de 1995** - Estatuto Anti-trámites. Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Directiva Presidencial 02 de 2000** - Plan de Acción de la estrategia de Gobierno en Línea.
- **Ley 57 de 1985** - Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales.
- **Ley 1712 de 2014** - Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.
- **Resolución 3564 de 2015** - Reglamentaciones asociadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **NTC 5854 de 2012** - Norma Técnica Colombiana de Accesibilidad a páginas web.



- **Decreto 2364 de 2012** - Por medio del cual se reglamenta la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 3816 de 2003** - Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública.
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012** - Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 1377 de 2013** - Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Tratamiento de datos personales.
- **Decreto 2609 DE 2012.-** Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
- **Decreto 2573 de 2014** - Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones y que son de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman la administración pública en Colombia.



2.2. MISIÓN DE LA ENTIDAD

La Contraloría General del Departamento de Sucre ejerce con efectividad, oportunidad el control y la vigilancia de la gestión fiscal y la gestión ambiental del Departamento de Sucre y de los particulares que administren bienes y recursos públicos, a partir de procedimientos ágiles y eficientes, soportados en tecnología de punta y talento humano calificado y apoyados en redes de Control social, fortalecidos y capacitados para reducir los niveles de corrupción en el Departamento de Sucre.



2.3. VISIÓN DE LA ENTIDAD

La Contraloría General del Departamento de Sucre, en el año 2019, será reconocida en el nivel territorial y nacional, por realizar el control y la vigilancia fiscal con transparencia, eficiencia y efectividad, con un componente humano ético, comprometido e innovador, que de confianza a la ciudadanía, promocionando el desarrollo de la ética pública y de las mejores prácticas de la gestión pública.





2.4. FUNCIONES DE LA ENTIDAD

Las funciones constitucionales y legales que ejerce la Entidad de Control, están enmarcadas dentro de los principios de la función administrativa con sagrados en el artículo 209.

Art. 209 de la Constitución Política: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Art. 267 de la Constitución Política: El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el control financiero, de gestión y de resultados, fundando en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

ARTÍCULO 9º de la Ley 330/96: Los Contralores Departamentales, además de lo establecido en el artículo 272 de la Constitución Política, ejercerán las siguientes atribuciones:

1. Prescribir, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables de manejos de fondos o bienes departamentales y municipales que no tengan



Contraloría e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.

2. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del Erario bajo su control y determinar el grado de eficiencia, eficacia, y economía con que hayan obrado.
3. Llevar un registro de la deuda pública del departamento, de sus entidades descentralizadas y de los municipios que no tengan Contraloría.
4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos del orden departamental o municipal, y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del departamento y municipio fiscalizado.
5. Establecer las responsabilidades que deriven de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
6. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del orden departamental y municipal bajo su control.
7. Presentar a la Asamblea Departamental un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.
8. Promover ante las autoridades competentes, las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales, departamentales y municipales. La omisión de esta atribución los hará incurrir en causal de mala conducta.



9. Presentar anualmente a la Asamblea Departamental y a los Concejos Municipales, un informe sobre el estado de las finanzas de las entidades del departamento a nivel central y descentralizado, que comprenda el resultado de la evaluación y su concepto sobre la gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos.

10. Proveer mediante concurso público los empleos de su dependencia que haya creado la Asamblea Departamental.

El incumplimiento de lo prescrito en el artículo 2o., inciso 2o. de la Ley 27 de 1992, es causal de mala conducta.

11. Realizar cualquier examen de auditoría, incluido el de los equipos de cómputo o procesamiento electrónico de datos, respecto de los cuales podrá determinar la confiabilidad y suficiencia de los controles establecidos, examinar las condiciones del ambiente de procesamiento y adecuado diseño del soporte lógico.

12. Realizar las visitas, inspecciones e investigaciones que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

13. Evaluar la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el departamento.

14. Auditar el balance de la hacienda departamental para ser presentado a la Asamblea Departamental.

15. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Contraloría y presentarlo al Gobernador dentro de los términos establecidos por la ley para ser incorporado al proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos.



16. Remitir mensualmente a la Contraloría General de la República la relación de las personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal, para efectos de incluirlos en el boletín de responsabilidades.

Las indagaciones preliminares adelantadas por las Contralorías Departamentales, tendrán valor probatorio ante la Fiscalía General de la Nación y los jueces competentes.

2.5. POLÍTICA DE CALIDAD

La Contraloría General del Departamento de Sucre, ejerce control y vigilancia fiscal a los recursos y bienes públicos, basados en los principios de la función pública, con criterios de enfoque hacia nuestros clientes, liderazgo, participación activa de sus funcionarios, mejora continua de nuestros procesos, apoyados en los mecanismos de participación ciudadana; con el fin de generar resultados oportunos y con calidad, generando confianza de la comunidad sucreñas.

2.6. OBJETIVOS ESTRATEGICOS TICs

- Incorporar la tecnología de la información y la comunicación (tic's) apropiada para el cumplimiento de la misión institucional.
- Implementar servicios TIC'S para apoyar la oportunidad, eficiencia y eficacia en los procesos misionales de rendición de la cuenta, control fiscal y responsabilidad fiscal.



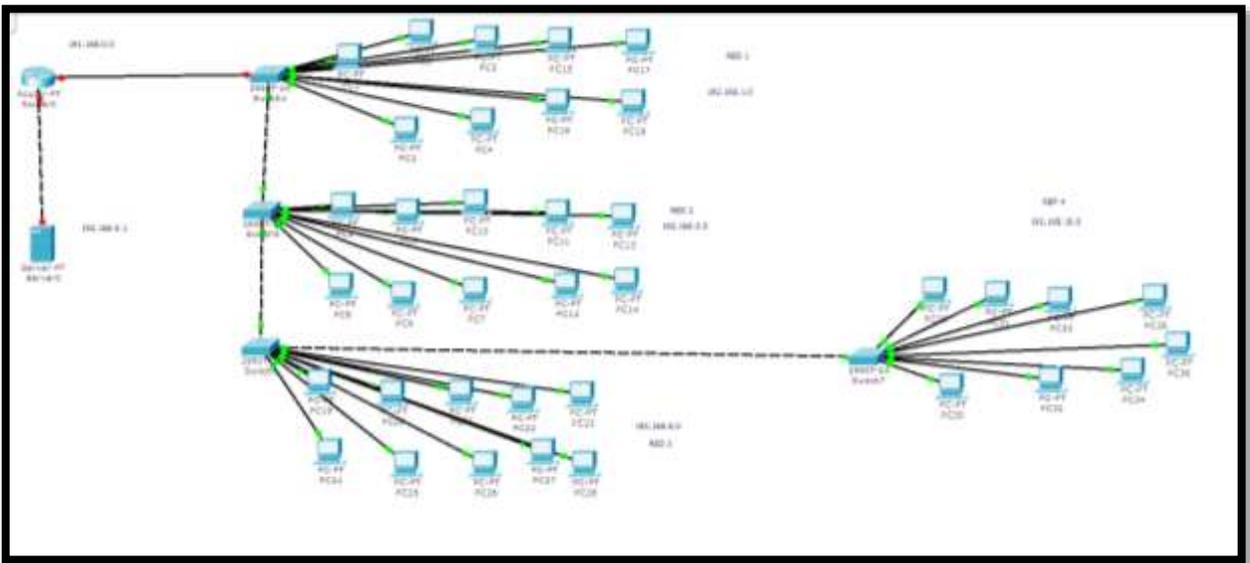
- Implementar mejoras y actualizaciones a la infraestructura tecnológica existente.

3. SITUACIÓN ACTUAL

La Contraloría General del Departamento de sucre, emprendió un proceso de modernización de los equipos de cómputo desde el año 2008, actualmente contamos con equipos informáticos actualizados en software y debidamente licenciados, pero también cuenta con equipos antiguos de muy baja capacidad que pueden causar problemas de rendimiento y seguridad de la información de los funcionarios, por dicha razón nuestra meta será actualizar nuestro sistema tanto de hardware y software, esto con el fin de mejorar nuestra plataforma informática en la contraloría general del departamento de sucre.



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE



3.1. SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El servicio de soporte de primer nivel a usuarios de la CGDS de las aplicaciones ofimáticas y sistema operativo lo presta profesional universitario encargado del área de sistemas.

La Contraloría General del Departamento de Sucre realiza el mantenimiento Preventivo y correctivo a los computadores de escritorio, portátil, el mantenimiento de Software especializados, fotocopiadoras e impresoras a través de contratos de mantenimiento con terceros.



Existen equipos tecnológicos que están cubiertos por las garantías y por ello no se requiere un contrato de mantenimiento sobre ellos.

NRO.	DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS
1.	Actualización de Antivirus
2.	Actualización Sistema Operativo
3.	Mantenimiento preventivo de los pc's
4.	Mantenimiento Correctivo. de los pc's

3.2. Principales proveedores

Proveedor	Servicio(s) que presta
Claro	Banda Ancha 30 MB
Centro computo	Hosting Pagina Web
Centro computo	Buzones de Correo
Soluciones integrales	Mantenimiento equipos de computo
Raúl Lombana	Mantenimiento y actualización Aplicativo Apolo Ultra.



3.3. Infraestructura de Seguridad

La Contraloría General del Departamento de Córdoba cuenta con un circuito cerrado de televisión conformado por los siguientes dispositivos:

Dispositivo	Descripción	Cantidad
CAMARA IP TIPO BALA	VARIFOCAL 4MP BULLET /2.8-12 MM, MARCA HIK VISION	2
CAMARA IP TIPO DOMO	VARIFOCAL 4MP BULLET /2.8-12 MM, MARCA HIK VISION	9
NVR	MARCA HIK VISION, 32 CH RESOLUCION DE GRABACIO 5 MP, 2 RJ45,	1

3.4 infraestructura tecnológica

3.4.1. Equipos de cómputo

CANT.	EQUIPOS DE COMPUTO
1	CPU MARCA QBEX
1	EQUIPO DE COMPUTO PROCESADOR INTEL DUAL CORE 206 GHZ. MEMORIA DDR3 2GB. DD 500 GB. QUEMADOR DVD. LECTOR MULTITARJETAS
1	EQUIPO DE COMPUTO PROCESADOR INTEL DUAL CORE 206 GHZ. MEMORIA DDR3 2GB. DD 500 GB. QUEMADOR DVD. LECTOR MULTITARJETAS
1	CPU MARCA QBEX



1	PROCESADOR INTEL DUAL CORE 2.4 GHZ. MEM DDR3 2GB. DD 500GB. QUEMADOR DVD. LECTOR MULTITARJETAS
1	PROCESADOR INTEL DUAL CORE 2.4 GHZ. MEM DDR3 2GB. DD 500GB. QUEMADOR DVD. LECTOR MULTITARJETAS
1	COMPUTADOR COMPAQ PRESARIO TODO EN UNO
1	COMPUTADOR COMPAQ CQ 5806 LA. PROCESADOR AMD X2. E350 DUAL CORE 1.6 GHZ. DISCO DURO 1 ERA GB
1	COMPUTADOR COMPAQ PRESARIO TODO EN UNO
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	PORTATIL LENOVO INTEL INSIDE MEMORIA RAM DDR3 4GB
1	TODO EN UNO INTEL INSIDE MEMORIA RAM 4GB DISCO DURO 500GB
1	TODO EN UNO INTEL CORE I5 NUEVA GENERACION
1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN
1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN
1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN



1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN
1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN
1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN
1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN
1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN
1	TODO EN UNO COMPUMAX INTEL CORE I3TIMA GEN
1	TODO EN UNO LENOVO INTEL CELERONMEMOERIA RAM
1	COMPUTADOR ALL IN ONE INTERL CORE I3 1 TERA DDR4GB PANTALLA 21,5 LIC WIN 10
1	COMPUTADOR ALL IN ONE INTERL CORE I3 1 TERA DDR4GB PANTALLA 21,5 LIC WIN 10
1	COMPUTADOR ALL IN ONE INTERL CORE I3 1 TERA DDR4GB PANTALLA 21,5 LIC WIN 10
1	COMPUTADOR ALL IN ONE INTERL CORE I3 1 TERA DDR4GB PANTALLA 21,5 LIC WIN 10
1	COMPUTADOR ALL IN ONE INTERL CORE I3 1 TERA DDR4GB PANTALLA 21,5 LIC WIN 10
1	COMPUTADOR ALL IN ONE INTERL CORE I3 1 TERA DDR4GB PANTALLA 21,5 LIC WIN 10
1	COMPUTADOR ALL IN ONE INTERL CORE I3 1 TERA DDR4GB PANTALLA 21,5 LIC WIN 10



3.4.2. EQUIPOS DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO.

El antivirus que tiene instalados los equipos es:

ANTIVIRUS	DESCRIPCION
Kaspersky Endpoint Security 10 para Windows	Versión 10.2.1.23, licencia comercial para 55 equipos, fecha caducidad de la licencia 25/09/2018,

3.4. PLAN DE CONTINGENCIA

El plan de contingencia se ha ido ajustando a las necesidades y falencias que presentan cada una de las oficinas. Para este momento existe el plan de Contingencia 2010-3 el cual es acorde a la infraestructura tecnológica actual. Remítase al Anexo 2 – Plan de Contingencia.

4. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Análisis de fortalezas, amenazas y debilidades del área de sistemas y de su tecnología.

4.1.1. Fortalezas

- Hay una mayor apropiación de la infraestructura tecnológica por parte de los funcionarios de la CGDS.



- Los equipos actualmente son menos vulnerables a ataques de seguridad debido a que periódicamente son acuatizados sus sistemas operativos y antivirus.
- Los funcionarios son más conscientes de los problemas que pueden generar los virus y se preocupan más por el escaneo de las memorias USB.
- Existe un Profesional Universitario a cargo de las TIC`s el cual soluciona los incidentes reportados en el menor tiempo posible.
- Se cuenta con una UPS de 20 kva, para la línea eléctrica regulada y un tablero de control.
- Se realizan copias de seguridad periódicas de las bases de datos de los aplicativos instalados.
- El uso de los correos electrónicos institucionales nos ha permitido ser más eficientes y minimizar los tiempos de respuesta.
- Se han aumentado el número de equipos y scanner portátiles, facilitando el trabajo auditor.
- La puesta en marcha de aplicativos suministrados por otros Entes de Control nos permite recibir información de forma digital, sin colas o traumatismos al momento de recibir la información. Adicionalmente nos permite trabajar en los documentos digitalmente disminuyendo significativamente el volumen de papel en los archivos.



- Se cuenta con profesionales expertos en el aplicativo de rendición en línea, brindado soporte oportuno al momento de las rendiciones.
- Se cuenta con canales de atención ciudadana, por medio de la página web la ciudadanía en general pueden hacer denuncias, presentar quejas y elevar derechos de petición.
- No se cuenta con una buena cultura en cuanto a la generación periódica de Backup de vigencias específicas, por parte de los funcionarios, lo cual genera una vulnerabilidad ante la pérdida de archivos digitales.
- Aunque se han implementado políticas para disminuir la utilización del papel, como por ejemplo la impresión a doble cara, hay que seguir implementando procesos para lograr una mayor reducción.

4.2. Estrategias Del Plan

4.2.1. Estrategias que contribuyen al cumplimiento de los propósitos misionales de la entidad

- El uso del Aplicativo SECOP Portal Único de Contratación, donde se registran todo los procesos de contratación, la cual puede ser consultada por cualquier usuario, contribuye a la misión de la entidad en lo referente a una gestión transparente de los recursos.



- Esta Contraloría está utilizando el aplicativo SIA Observa (Sistema Integral de Auditoría), de propiedad de la Auditoría General de la República; se espera empezar a utilizar el aplicativo para el seguimiento a la contratación y se capacitará a los sujetos de control dependiendo de las falencias que el encargado del área técnica y la oficina de Control Fiscal así lo determinen.
- El uso del aplicativo de SINACOF, en donde se programan y se le hacen seguimiento a las auditorías programadas para cada vigencia, nos permite llevar un mejor control sobre las mismas, y tener resultados estadísticos en tiempo real de cada una de las vigencias.
- La constante capacitación de los funcionarios en los aplicativos, han permitido aumentar el desempeño del personal a cargo de la parte misional de la Contraloría.

4.2.2. Estrategias que contribuyen a optimizar los procesos administrativos y de control de la entidad

- Con la continuidad del Sistema Apolo, el área Financiera ha incrementado su eficacia y eficiencia en los procesos de tesorería, contabilidad, nomina, presupuesto y almacén, la información se maneja de forma más segura.
- Rendir oportunamente nuestra cuenta anual en el aplicativo SIA auditoria.



4.2.3. Estrategias que contribuyen a garantizar la continuidad operativa de la entidad. Incluye iniciativas orientadas, entre otras, a la actualización tecnológica o establecimiento de planes de contingencia.

- La Contraloría General del Departamento de Sucre, con la implementación de la herramienta para la rendición de cuenta en línea, busca estar a la vanguardia en lo a que a las TIC respecta.
- Con la continuidad del Sistema Apolo, se dinamizan las actividades de tesorería, contabilidad y archivo.
- La adecuada distribución del sistemas eléctrico garantizan que si existe una falla, esta se vea reflejada solo en un sector, permitiendo que las otras áreas continúen sus labores.
- Actualmente los equipos de cómputo tienen configurados al menos dos impresoras, impidiendo así que se vean interrumpidos los procesos por fallas técnicas.
- El adecuado mantenimiento y uso de los equipos de sistemas, permiten su durabilidad en el tiempo y un servicio óptimo.



5. PROYECTOS A REALIZAR

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
Actualización de la red LAN y Rack de Comunicaciones.
OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO. Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona:
Cumplimiento de la ley, modernización de la entidad y aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos
ENTREGABLES DEL PROYECTO
RESTRUSCTURACION DE LA RED LOCAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.
FACTORES CRITICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO
El compromiso y cultura de actualización de información es un factor indispensable para la adecuada operatividad de este proyecto



DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Rediseño de la Pagina Web de la Entidad

OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO. Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona:

Cumplimiento de la ley, modernización de la entidad y aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos

ENTREGABLES DEL PROYECTO

ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB AL SERVICIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

FACTORES CRITICOS DE ÉXITO DEL PROYECTO

El compromiso y cultura de actualización de información es un factor indispensable para la adecuada operatividad de este proyecto



DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
Implementación de un software de archivo
OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO. Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona:
Cumplimiento de la ley, modernización de la entidad y aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos
ENTREGABLES DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
Ampliación del canal de internet
OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO. Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona:
Modernización de la entidad y aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos
ENTREGABLES DEL PROYECTO



DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Adquisición de equipos para los nuevos funcionarios y remplazo de equipos obsoletos.

OBJETIVOS A ALCANZAR CON EL PROYECTO. Estrategia a la que contribuye, o debilidad o amenaza que combate o soluciona:

Modernización de la entidad, centralización y seguridad de la información



6. PLAN DE CONTINGENCIA TIC 2016 -2019

Considerando la información como el activo más importante con el que hoy cuentan las organizaciones, es indispensable contar con un plan de contingencia ante la ocurrencia de eventos no favorables, para ello se ha identificado los sistemas de mayor criticidad, que garanticé un nivel óptimo de disponibilidad de los sistemas de información.

La Contraloría General del Departamento de Sucre, ha venido fortaleciendo la infraestructura tecnológica en la entidad, la cual se ha convertido en un apoyo primordial para la ejecución de los procesos, por ello la disponibilidad de los servicios TIC, es imprescindible para el normal funcionamiento de estos. Esta disponibilidad se consigue mediante la definición e implementación de un Plan de Contingencia cuyo objetivo consiste en garantizar que se puede recuperar la infraestructura de TIC que soporta dichos servicios dentro de los plazos y con el nivel de servicio acordado y necesario.

Beneficios

1. Identifica los diversos eventos que pueden impactar sobre la continuidad de las operaciones y su impacto sobre la entidad.
2. Identifica aquellos puntos más débiles de la infraestructura, que son susceptibles de sufrir un incidente y afectar la continuidad de los procesos.
3. Disponer de un plan logístico de rápida actuación y respuesta, en caso de sufrir un incidente.
4. Reduce gastos y pérdidas económicas considerables en caso de ocurrir un incidente que afecte la continuidad del servicio.
5. Aplica medidas correctivas necesarias para garantizar la continuidad del servicio.



- **SITUACIÓN DE REDES LAN Y WAN**

A continuación se dan las pautas para continuar con las actividades diarias en caso de caídas red LAN (Redes de Área Local) o WAN (Redes de área amplia).

- 1. Cuando la Base de Datos no se encuentra alojada en las instalaciones (Pagina web, Cuentas de Correo, entre otros).**

Dado el caso en que el canal de comunicaciones presente fallas técnicas y ocurra una suspensión en la prestación de servicios mediante sistemas de información vía WAN (red de área extensa), inmediatamente se reporta la situación al proveedor del servicio de comunicaciones (CLARO), cuyos tiempos de respuesta en el restablecimiento del servicio es generalmente es de tres días(3) hábiles. Si la falla llegase a ser de alta complejidad y/o de solución tardía, el Contralor de la Contraloría General del Departamento de Sucre, coordinará con sus Profesionales la posterior actualización de la página web u otro servicio que se encuentre alojado por fuera del ente; se continua con el desarrollo de las actividades en forma manual, y el día inmediatamente siguiente uno o varios funcionarios actualizaran los datos.

Provisionalmente se trasladan los puntos de red más importantes y que realizan tareas de **alta prioridad** (Rendición de cuentas AGR, Sinacof, etc) a un modem alterno de menor velocidad.

- 2. Plan de contingencia ante la Caída o falla técnica en las redes LAN.**

Actualmente se cuenta con un Gabinete o Rack de control ubicado en el área de financiera. Este cuenta con 1 Switch principal en el despacho de contralor, encargados de interconectar todos los computadores de la CGDS. El segundo piso se encuentra dividido en dos sectores, red LAN Y red INHALAMBRICA por donde se empezaría a verificar si existe alguna falla en el tráfico de la información.

Las impresoras están configuradas en red para que cualquier equipo de cómputo pueda imprimir en ellas sin importar la ubicación del mismo en la Red.



- **Sistema de Backup.**

Actualmente la Contraloría general de Sucre cuenta con dos discos externos solo para realizar los Backup, ya que la contraloría no cuenta con servidor para que realice este Procedimiento de manera automática, este disco se encuentra en custodia por el profesional universitario del área de sistemas.

- **Software Apolo Contable.**

El sistema Apolo se encontraba alojado en un equipo de escritorio, el cual se le realizaba Backup mensual, justo después del pago de nómina, pero ahora cuenta con un nuevo portal donde sus usuarios podrán acceder a las aplicaciones web ofrecidas y podrán manejar la contabilidad, presupuesto, nómina, tesorería, almacén, obligaciones, rendición de cuentas, Dian, etc. Desde internet. Sin preocuparse por Dominios, Hosting, Licencias, Mantenimientos y Backup, ya que estas se encuentran alojadas en la nube.

- **Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo**

Con el fin de evitar pérdidas de información, por daño en el hardware o por virus u otros ataques informáticos, se realizara mantenimiento preventivos computadores, las veces que sean necesarias para garantizar un buen servicio a los empleados, lo cual consistirá en limpieza de Hardware y periódicamente revisar las actualizaciones automáticas de antivirus y otras herramientas; en caso de detectar alguna anomalía, serán instaladas las herramientas informáticas necesarias en este equipo para solucionar el problema. Adicionalmente se debe verificar el software instalado, con el fin de que los funcionarios no utilicen programas no licenciados por este Ente de Control.

Inventario de equipos de cómputo

Se creará un archivo digital, que contendrá información de los equipos de sistemas instalados en la CGDS (computadores de escritorio, portátiles, impresoras, scanner, y video beam) el cual se actualizará periódicamente cuando se requiera.



CONTRALORÍA
General del Departamento de Sucre
Control Fiscal Visible a la Comunidad
