

Plan Estratégico TI



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES

Fecha de Aprobación:	En construcción y revisión para aprobación
Vigencia:	Enero de 2021 – Enero 2023
Instancia de Aprobación:	Comité de gestión y desempeño institucional
Versión del Documento:	Versión 1
Autores:	Oficina de Servicios Corporativos – Equipo PETI
Equipo PETI	Jefe Oficina de Servicios Corporativos Asesor Control Interno Profesional Planeación Estratégica Profesional TIC
Fecha de Publicación: (Doc. Borrador)	Enero de 2021
Estado	En construcción y revisión para aprobación

Introducción

El Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2020 “Pacto por Colombia pacto por la Equidad”, establece la importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como fuente y pilar para el desarrollo de las regiones de Colombia, para ello, el Plan TIC 2019 – 2022 “El futuro digital es de todos”, establece cuales son las directrices y lineamientos que las entidades públicas deben tener en cuenta para el desarrollo y fortalecimiento institucional de las TIC.

El área de TI de la entidad, a través de la definición de su plan estratégico de Tecnologías de la Información (2021-2023), tendrá la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, desarrollar su rol estratégico al interior de la Entidad, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.

La estructuración y la puesta en ejecución del PETI cuenta con importantes beneficios estratégicos y tácticos para la entidad:

- Apoyar la transformación digital de la entidad por intermedio de un portafolio de proyectos que estén alineados con los objetivos y metas de la alta gerencia, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.
- Fortalecer las capacidades de la Oficina de Sistemas y la tecnología para apoyar la estrategia y modelo operativo de la entidad
- Identificar herramientas que ayuden a contar con información oportuna para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entidad.
- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI.
- Adoptar Tecnología disruptiva para apoyar la gestión institucional.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir de la entidad, identificar las oportunidades de la Oficina de Sistemas y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Es así como el presente documento, denominado “PETI” se encuentra alineado con lo definido en dicho marco, sus guías y plantillas y funje como uno de los artefactos o productos definidos para mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información que presta **INF-MANIZALES**, en el marco del cumplimiento de la política de Gobierno Digital.

Alcance del documento

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) aborda las fases propuesta en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial (MAE v2) comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

El PETI incluye los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la Situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, proyectos y el mapa de ruta con el cual la entidad apoyará la transformación digital de la entidad.

Objetivo General:

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa el objetivo y plan de acción a seguir por la entidad durante el periodo (2020 –2023) y recoge las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados en lo relacionado con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital. Además de realizar la planificación, la administración y el control a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de Infi-Manizales.

Contexto Normativo:

Marco Normativo	Descripción
Decreto 1151 de 2008	Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones
Ley 1955 del 2019	Establece que las entidades del orden nacional deberán incluir en su plan de acción el componente de transformación digital, siguiendo los estándares que para tal efecto defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1753 de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "TODOS POR UN NUEVO PAIS" "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 962 de 2005	El artículo 14 lo siguiente "Cuando las entidades de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares, que obre en otra entidad pública, procederán a solicitar a la entidad el envío de dicha información. En tal caso, la carga de la prueba no corresponderá al usuario. Será permitido el intercambio de información entre distintas entidades oficiales, en aplicación del principio de colaboración. El envío de la información por fax o por cualquier otro medio de transmisión electrónica, proveniente de una entidad pública, prestará mérito suficiente y servirá de prueba en la actuación de que se trate, siempre y cuando se encuentre debidamente certificado digitalmente por la entidad que lo expide y haya sido solicitado por el funcionario superior de aquel a quien se atribuya el trámite".
Decreto 1413 de 2017	En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales
Decreto 2150 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 4485 de 2009	Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
Decreto 235 de 2010	Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
Decreto 2364 de 2012	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2693 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales.
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
Decreto 2433 de 2015	Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 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	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
Decreto 415 de 2016	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones.
Decreto 728 2016	Actualiza el Decreto 1078 de 2015 con la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico

Decreto 728 de 2017	Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 1008 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 2106 del 2109	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública Cap. II Transformación Digital Para Una Gestión Publica Efectiva
Decreto 620 de 2020	Estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.
Resolución 3564 de 2015	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Resolución 3564 2015	Reglamenta algunos artículos y párrafos del Decreto número 1081 de 2015 (Lineamientos para publicación de la Información para discapacitados)
Norma Técnica Colombiana NTC 5854 de 2012	Accesibilidad a páginas web El objeto de la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 es establecer los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA.
CONPES 3292 de 2004	Señala la necesidad de eliminar, racionalizar y estandarizar trámites a partir de asociaciones comunes sectoriales e intersectoriales (cadenas de trámites), enfatizando en el flujo de información entre los eslabones que componen la cadena de procesos administrativos y soportados en desarrollos tecnológicos que permitan mayor eficiencia y transparencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.
Conpes 3920 de Big Data, del 17 de abril de 2018	La presente política tiene por objetivo aumentar el aprovechamiento de datos, mediante el desarrollo de las condiciones para que sean gestionados como activos para generar valor social y económico. En lo que se refiere a las actividades de las entidades públicas, esta generación de valor es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales.
Conpes 3854 Política Nacional de Seguridad Digital de Colombia, del 11 de abril de 2016	El crecimiento en el uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia, reflejado en la masificación de las redes de telecomunicaciones como base para cualquier actividad socioeconómica y el incremento en la oferta de servicios disponibles en línea, evidencian un aumento significativo en la participación digital de los ciudadanos. Lo que a su vez se traduce en una economía digital con cada vez más participantes en el país. Desafortunadamente, el

	incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atender contra su seguridad y la del Estado. Situación que debe ser atendida, tanto brindando protección en el ciberespacio para atender estas amenazas, como reduciendo la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades de los posibles afectados para identificar y gestionar este riesgo
Conpes 3975	Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema.
Circular 02 de 2019	Con el propósito de avanzar en la transformación digital del Estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
Directiva 02 2019	Moderniza el sector de las TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones

Motivadores Estratégicos:

Motivador	Fuente
Estrategia Institucional	Direccionamiento Estratégico Institucional 2021-2023
Lineamientos y Políticas	Transformación Digital Política de Gobierno Digital Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Contexto Institucional:

Infi-Manizales es el Instituto de financiamiento y promoción que contribuye al desarrollo administrativo, económico, social, urbanístico, rural, cultural, deportivo, financiero, institucional, turístico y físico-ambiental del Municipio de Manizales.

Infi-Manizales realiza la asesoría administrativa, financiera y técnica del ente territorial y sus entidades descentralizadas. Asimismo, se encarga de la financiación de inversiones públicas o sociales que se adelanten a través de entidades públicas de Manizales o en las que la participación del Municipio o de sus entidades descentralizadas sea superior al 50%.

El Instituto puede financiar inversiones en cualquier empresa de servicios públicos domiciliarios, cualquiera sea su naturaleza jurídica y en las cuales el Municipio o cualquiera de sus entidades descentralizadas tengan participación.

Se encarga de la prestación de servicios financieros y de garantía a las entidades públicas municipales de Manizales. Participa como socio o accionista en sociedades limitadas o por acciones, cuyo fin tenga relación directa con el objeto de Infi-Manizales.

Propósito superior

Impulsar el progreso de una ciudad que no se detiene.

¿Quiénes Somos?

Somos un instituto público del orden municipal, con presencia local, regional y proyección nacional, que mediante un portafolio de inversiones, proyectos, servicios financieros y administración de bienes raíces, promovemos el desarrollo integral, salvaguardando los intereses de los ciudadanos, especialmente relacionados con el apropiado manejo de los recursos públicos, generando valor en los activos estratégicos de ciudad y mejorando la calidad de vida de las personas.

Valores Corporativos:

- Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

Sistema de Creencias:

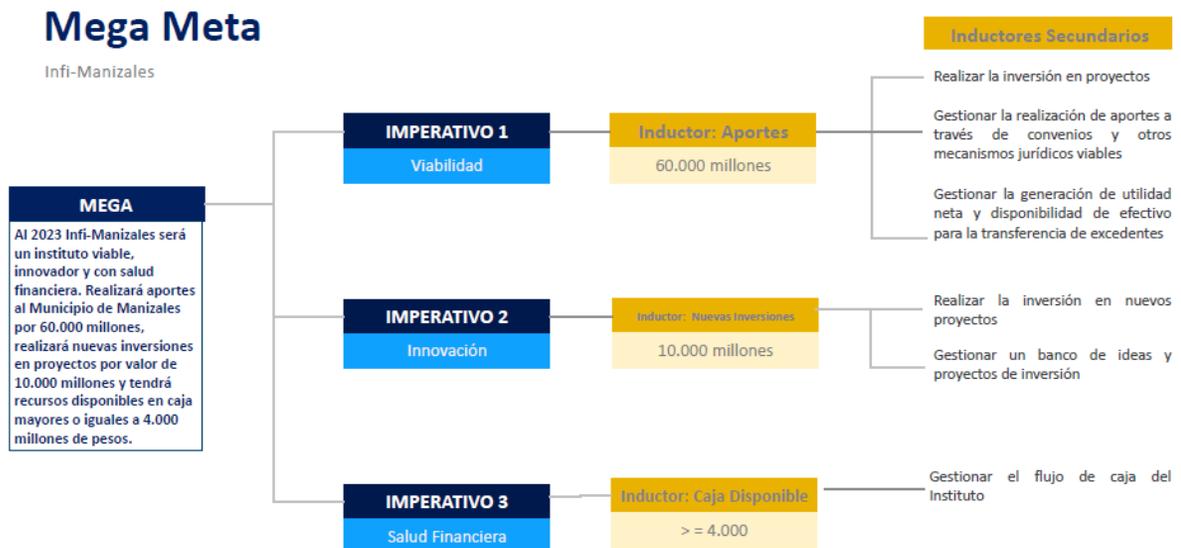
1. Creemos que el cambio es un proceso constante en búsqueda de la excelencia.
2. Creemos en la innovación y en la evolución para generar soluciones de alto impacto.
3. Creemos en lo que fuimos capaces, en el presente que nos compromete y en el futuro que nos inspira.
4. Creemos en las alianzas para el desarrollo de grandes proyectos e inversiones con rentabilidad económica y social.
5. Creemos en nuestra gente, en el desarrollo de su talento y en la inteligencia colectiva como fuerza impulsora del resultado.
6. Creemos en el aporte que le generamos a nuestros grupos de interés, por eso controlamos los recursos y somos responsables con nuestras decisiones.
7. Creemos en un pensamiento que trasciende fronteras.

Objetivos estratégicos:

Impulsar el progreso de una ciudad que no se detiene.



Metas de la Entidad:



Tendencias Tecnológicas:

Como parte de los componentes esenciales que integran la infraestructura de una entidad, se encuentran aquellos programas computacionales, aplicativos y demás sistemas de información, que apoyan cada uno de los procesos internos que se realizan en la organización. Dichos aplicativos son aplicados en tareas y actividades especiales como: financieros, ofimática, documentación, Entre otros, los cuales se integran, brindando apoyo a los funcionarios para la ejecución de los trámites y demás labores que se deben llevar a cabo, para ofrecer a los clientes servicios confiables, transparentes y adecuados a las necesidades del negocio.

Sistemas de información

Dentro de los recursos informáticos de INFIMANIZALES, referentes al software y programas utilizados, la entidad cuenta con contratos para soporte, mantenimiento y actualizaciones, para los siguientes aplicativos.

APLICACIÓN	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	SGI	PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES EN RENTA VARIABLE Y GESTIÓN DE PROYECTO	ALMERA
GESTIÓN DOCUMENTAL	DOCUNET	SOFTWARE ESPECIALIZADO EN LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO QUE PERMITE A TRAVÉS DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DEL DOCUMENTO OPERAR DE FORMA ÁGIL EL CENTRO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.	INNOVA SYSTEM
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	APOTEOSYS HEINSOHN NÓMINA	SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA QUE PERMITE LA OPTIMIZACIÓN DE LA OPERACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MÓDULOS FUNCIONALES ESPECIALIZADOS POR ÁREAS.	HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY

Sistema de gestión integral (SGI):

El Sistema de Gestión Integral de Almera es una herramienta tecnológica que, bajo el entorno web, apoya de forma integral las labores de planeación, gestión y control, logrando así alinear el modelo de operación de la empresa con las estrategias definidas por la alta dirección. Almera permite articular la gestión del día a día con la estrategia, articulándose además con el estándar de tecnología de la organización, asegurando la disponibilidad de información para los usuarios, permitiendo conectarse y consolidar la información bajo modelos de gestión como el Balanced Score Card.

INFIMANIZALES tiene implementado la solución base del SGI Sistema de Gestión Integral, con los módulos Almera BSC y Almera Mecanismos de Integración, que asocia:

- **Tablero de indicadores de gestión:** Permite la generación de indicadores para el monitoreo y control del desempeño financiero del Instituto y del grupo de empresas que hacen parte del portafolio de inversiones del Instituto.
- **Planes estratégicos y corporativos:** Facilita el control del plan estratégico institucional y de los cronogramas de trabajo asociados a la ejecución de proyectos de inversión o de desarrollo institucional.
- **Mecanismos de integración:** Este módulo permite documentar el desarrollo de reuniones asociadas al desarrollo de comités institucionales, seguimientos a proyectos o planes de acción.

Gestión documental – Docunet Web:

Docunet es un ECM (Enterprise Content Manager), Solución tecnológica 100% web, especializada en la administración y control de sistemas de gestión documental y archivística, que permite a través de la gestión electrónica del documento, obtener los más altos niveles de oportunidad, efectividad y trazabilidad de la información¹.

Está dividido modularmente tal como se describe a continuación:

Modulo	Descripción
Parametrización	Este módulo permite definir los aspectos básicos de la operación del producto.
Seguridad	El módulo de seguridad permite definir los aspectos básicos de la malla de seguridad empleada por Docunet.
Explorador Documental	Dentro del explorador documental de Docunet se realiza la definición de la estructura para el manejo de carpetas, documentos y subdocumentos.
Explorador organizacional	En la estructura organizacional se realiza toda la definición y parametrización de la forma como está constituida estructura de la empresa.
Archivo	El módulo de archivo de Docunet permite la operación del día a día de los procesos de gestión documental que se realizan en la empresa, para ello cuenta con los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Explorador documental • Administración de contenidos • Consulta documental • Préstamo documental • Administración de lotes • Configuración del Repositorio de Archivos Docunet • Bandeja de reciclaje • Manejo de maestros • Reportes de producción • Creación de Información desde aplicaciones Externas • Realizar la exportación Documental
Tramite	Este módulo permite dar trámite a la documentación enviada y recibida.
Normas y procedimientos	El módulo de Normas y Procedimientos permite a la

¹ <http://innova.com.co/productos/>

	organización administrar los documentos y registros requeridos para un Sistema de calidad ISO 9001.
--	---

Apoteosys

Apoteosys es un software empresarial financiero y administrativo para el sector Público y Privado; permite la optimización de la operación e integración de la información en módulos funcionales especializados por áreas.

INFIMANIZALES cuenta con licencia de los módulos de contabilidad, tesorería y presupuesto público del sistema Apoteosys, que tienen las siguientes funcionalidades:

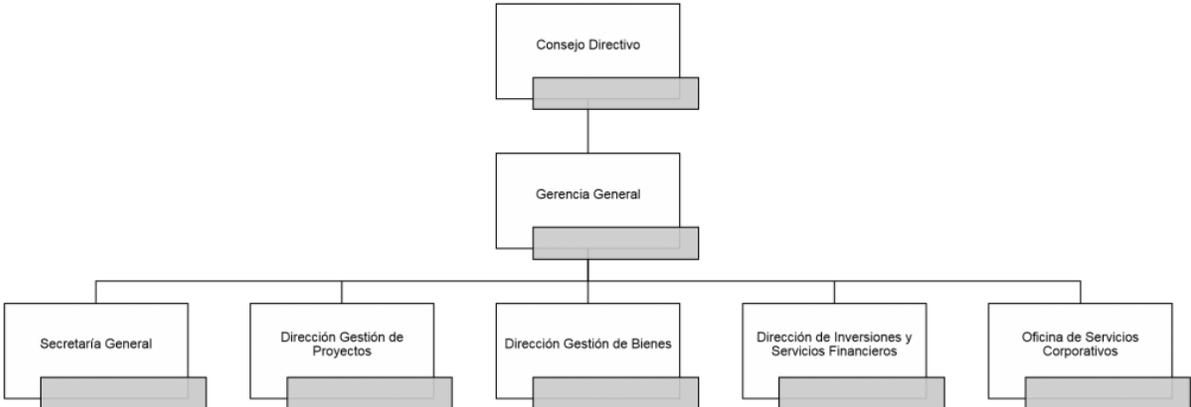
- El módulo de presupuesto permite cargar el presupuesto de ingresos y gastos y el PAC de cada anualidad, así como las respectivas modificaciones que surjan del mismo, dichas modificaciones son generadas a partir de traslados presupuestales. El módulo también permite emitir las disponibilidades presupuestales y realizar los diferentes registros presupuestales de cada una de las cuentas por pagar, generar informes que permiten tener un control eficiente del presupuesto del Instituto, la ejecución presupuestal y otros reportes.
- El módulo de contabilidad permite la contabilización de cada una de las cuentas por pagar que remite el área de presupuesto, permite registrar las causaciones de las diferentes operaciones que realiza el Instituto y autorizar el pago de las cuentas causadas. Este módulo también permite la generación de los informes requeridos para la elaboración de los estados financieros e informes solicitados por entes de control y otros organismos.

Procesos apoyados con tecnología

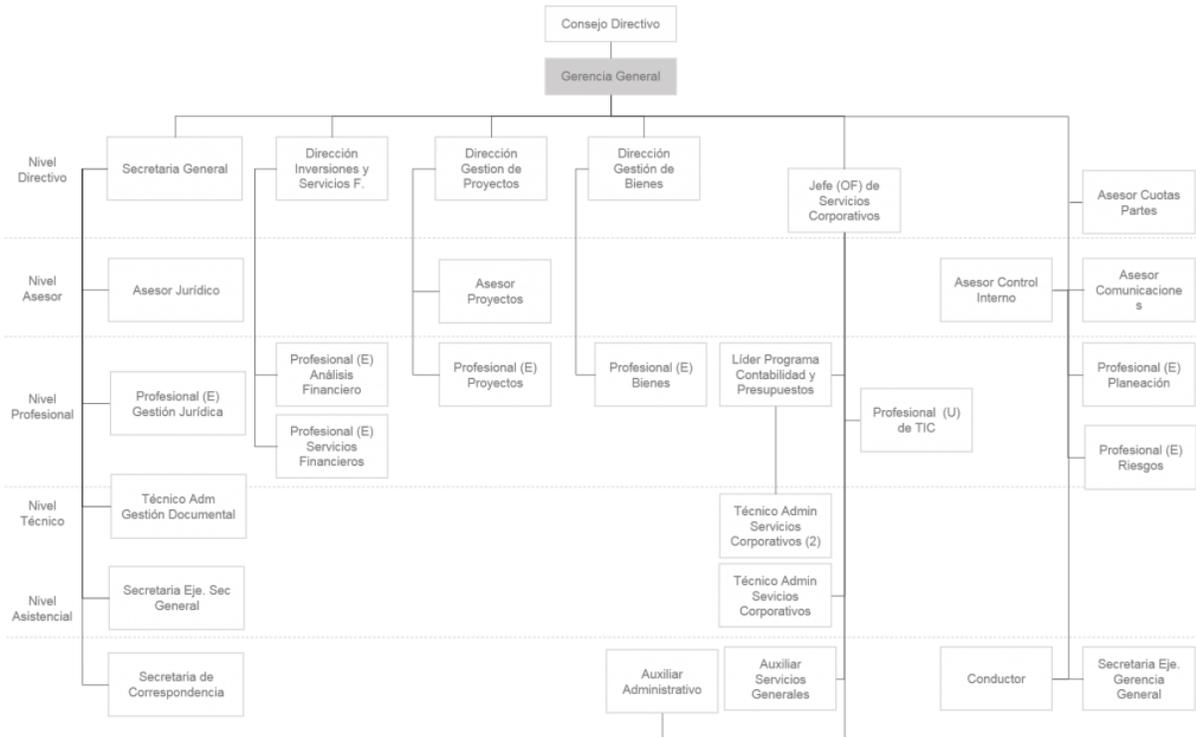
Dentro de los procesos que se llevan a cabo al interior de la entidad, los sistemas descritos anteriormente brindan apoyo en algunas de las actividades que se ejecutan en ellos.

ESTRUCTURA Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD

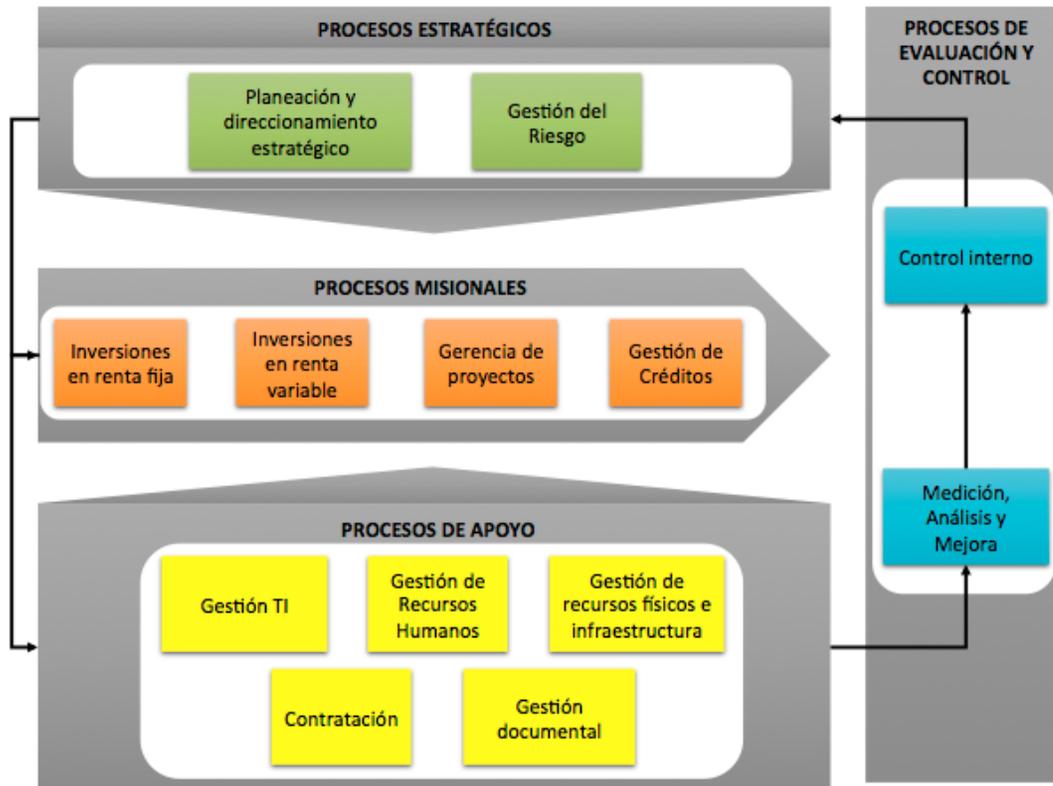
Estructura Organizacional



Organigrama



Mapa de Procesos

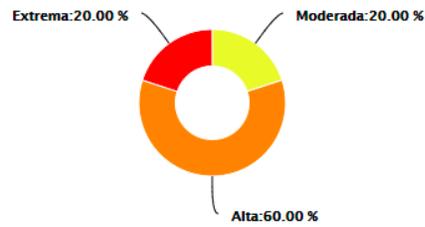


Definición y gestión de la Matriz riesgos de TI a nivel general

PROBABILIDAD	Raro			T 5		
	Improbable		T 4	T 1		
	Posible		T 3	T 2		
	Probable					
	Casi Seguro					
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		IMPACTO				

Total riesgos
5

0 - Baja	1 - Moderada	3 - Alta	1 - Extrema
20,0%	60,0%	20,0%	
Total escenarios: 5			



Unidad de riesgo	Clasificación del Riesgo	Origen	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Controles
Gestión de Tecnologías de la Información	T	Interno	Pérdida de la información almacenada en los equipos de computo de Infi-Manizales.	Improbable	Mayor	Alta	Reducir el riesgo	1
Gestión de Tecnologías de la Información	T	Interno	Virus Informáticos en los equipos de computo de la entidad por medios extraíbles y/o correos electrónicos.	Posible	Mayor	Extrema	Reducir el riesgo	1
Gestión de Tecnologías de la Información	T	Externo	Fallas en las Bases de Datos que soportan la Información Financiera y de Gestión Documental de la entidad.	Posible	Moderado	Alta	Reducir el riesgo	1
Gestión de Tecnologías de la Información	T	Interno	Resistencia al cambio tecnológico por parte de los funcionarios de la entidad.	Improbable	Moderado	Moderada	Reducir el riesgo	1
Gestión de Tecnologías de la Información	T	Interno	Instalación de Software no Licenciado.	Raro	Mayor	Alta	Reducir el riesgo	1

Políticas de seguridad y copias

Los esquemas de seguridad de los aplicativos descritos obedecen a protocolos adoptados por sus desarrolladores, que, en todo caso, cumplen los estándares fijados por el mercado y la reglamentación.

Conservación custodia y seguridad de información documental y electrónica:

Para respaldo de la información Infi-Manizales cuenta de con una solución de Cloud Backup en Línea denominada Asigra donde se alberga la información crítica de forma externa a la organización y en línea, misma que permite la transmisión de datos de forma comprimida, deduplicada y encriptada con llave de 256 bits, y certificado de seguridad FIPS 140-2. Tal herramienta admite en caso de caída inminente del canal de datos, que el proveedor del servicio proporcione copia del mismo para su restauración en sitio en un tiempo inferior a una hora.

Adicionalmente, a través del aplicativo Docunet se lleva el registro electrónico de la correspondencia recibida y despachada con número de radicación, fecha de recepción y/o envío, y una copia electrónica del documento.

Cada día se ejecutan tareas programadas para realizar las copias de seguridad de la información crítica del Instituto, y entre esta, las siguientes:

- ✓ Export Bases de Datos Oracle.
- ✓ Apoteosys.
- ✓ Docunet.
- ✓ Repositorio de Docunet.
- ✓ Base de datos Heinsohn Nomina
- ✓ Carpeta Público.
- ✓ Correspondencia.
- ✓ Ulises
- ✓ Pasivocol.
- ✓ Archivelogs BD Oracle.

Account No.: GTI00023
 Account Name: Infimanizales
 DS-Client No.: DSCXXX00088



BACKUP SETS REPORT

DS-Client Report(ODIN)

Online Backup Sets

Printing Date: Jan 29, 2021

Backup Set	Connect As	Files	Protected Size (MB)	Last Backup	Status
Server: \\200.1.1.2 Name: \\Backup of files on Discoverer, PROGRAMA (ml-350-n),Publico Owner: Administrador Type: Online	Administrador	123,148	117,116	Jan 28, 2021	Active
Server: \\ODIN Name: \\Backup of files on E\$ Owner: Administrador Type: Online	Administrador	108,127	256,911	Jan 28, 2021	Active
Server: \\FORSETI Name: \\BackupFORSETI Owner: Administrador Type: Online	Administrador	142,056	147,681	Jan 29, 2021	Active
Grand Total:		373,331	521,708		

Detalle de información de equipos de Infi-Manizales

Los equipos y demás elementos tecnológicos físicos, son parte esencial de la infraestructura tanto física, como digital de una organización. En ellos recae el almacenamiento y transferencia de los datos, referentes a los procesos que se realizan en el entorno empresarial. Es importante que éstos dispositivos físicos como terminales (computadores personales, de escritorio), periféricos (impresoras, fax), conexiones de red y demás elementos, tengan la capacidad y la configuración adecuada, para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información manejada al interior y hacia los clientes de la entidad.

A continuación, se detalla la información referente a la infraestructura física de la entidad, los equipos de cómputo y de comunicaciones.

Inventario de hardware y software

INFIMANIZALES cuenta con equipos, servidores y demás elementos esenciales para ofrecer los servicios a los clientes y realizar los procesos adecuadamente. El detalle del inventario de hardware del instituto se encuentra en el documento **Equipos de cómputo Reporte Control Interno**

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTO Y LICENCIAMIENTO DE INFI-MANIZALES	
Nombre	Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Manizales
Dirección	Cra 22 No 18 - 09 Piso 2 Torre B
Teléfono	887 9790
Total Equipos Portátiles	16
Total Equipos de Escritorio	20
Total Equipos Servidores	5
Total Equipo de Computo y servidores	75
Equipos de computo y servidores en uso	35

Igualmente, se presenta la información sobre el licenciamiento de los aplicativos de la entidad:

LICENCIAMIENTO		
LICENCIAMIENTO	Office StandardMac 2019	1
	AutoCAD LT 2021	2
	AutoCAD LT 2020	1
	Project Standard 2019	2
	Office Professional Plus 2007 / Standard Edition 2007	41
	Office Standard 2016	25
	Abbyy FineReader 8,0 Professional Edition	1
	Mcafee MVISION Plus	41
	Corel Draw Graphics Suite X4	1
	LaberlView V .2 Pro	1
	Project Standard 2016	2
	Windows Server 2003 Small Business Server	1
	Windows Server 2003 Standard Edition	1
	Windows Server Standard 2008 R2	2
	Windows Server 2008– Device CAL	40
	Windows Server 2019– Device CAL	41
	Windows Server Standard 2019 R2	1
	Exchange Server Standard 2010	1
	Exchange Server Standard 2010 User CAL	40
	Oracle Standard Edition One User Plus	18
Discoverer Desktop Edition	1	

Redes de comunicaciones

La red de comunicaciones de INFIMANIZALES se encuentra dividida en varios aspectos importantes: plataforma tecnológica operativa, *networking* y plataforma virtual de la entidad.

Para la prestación del servicio de PBX, INFIMANIZALES y PEOPLE CONTACT como proveedor, se interconectarán mediante un canal de datos autónomo. Los números telefónicos asociados a INFIMANIZALES estarán en un Gabinete G430 de Avaya, donde se ubicarán las tarjetas PRI necesarias para recibir las llamadas de estos números telefónicos como también para las llamadas de salida generadas de las extensiones que estarán conectadas al gabinete G430. El gabinete G430 estará ubicado en las instalaciones de INFIMANIZALES. Este gabinete opera sobre la planta telefónica AVAYA de PEOPLE CONTACT S.A.S y en contingencia podrá operar autónomamente.

Mediante esta solución INFIMANIZALES se comunica entre extensiones sin consumir telefonía local. Se realizan 4 llamadas simultáneas hacia otras instituciones que tengan este mismo servicio con PEOPLE CONTACT S.A.S (Invama, Concejo de Manizales, Aguas de Manizales y People Contact).

Las extensiones ubicadas en la Sede de INFIMANZIALES serán Avaya Hardphone con un teléfono físico que puede ser de Alta Gama o de Gama Estándar que varían por las funcionalidades que pueden tener. El servicio de internet en INFIMANIZALES es a través de Fibra Óptica, con una velocidad de 10 MB, provista por UNE Telecomunicaciones.

Solucion networking

People Contact ofrece una solución de *networking* para INFIMANIZALES, con el fin de cubrir las necesidades de conectividad, *networking* y seguridad perimetral, basadas en plataformas de fabricantes líderes en el mercado. Para brindar esta solución, se tienen los siguientes elementos:

Switches hp *networking* de la familia 5120

- Switches *full layer 2* y con soporte de rutas estáticas a nivel de capa 3.
- Puertos 10/100/1000 con capacidad de *stacking* y puertos tipo SFP a giga.
- 24 RJ-45 *autosensing* 10/100/1000 *ports* (IEEE 802.3Type 10BASE-T, IEEE 802.3u Type 100BASE-TX, IEEE802.3ab Type 1000BASE-T); Duplex:10BASE-T/100BASE-TX: half or full; 1000BASE-T.
- *fullonly4 dual-personality ports; autosensing10/100/1000BASE-T or SFP.*
- *Dos port expansion module slots.*

La solución contempla los siguientes switches:

- Dos switches HP 5120-24G.
- Un switch HP 5120-48G.

Wireless

La solución de conectividad inalámbrica está soportada en equipos Fortinet considerando 2 Access Point para el cubrimiento del área:

- Una AP Fortinet FAP-221C.
- Un FortiWiFi F60C

Estos equipos son completamente compatibles con los estándares IEEE 802.11a/b/g/n/ac, trabajando en las bandas de 2.4 y 5 GHz.

Indoor wireless AP — 1x GE RJ45 port, dual radio (802.11 a/n/ac and 802.11 b/g/n, 2x2 MIMO).

Seguridad perimetral (UTM)

Se ofrece una solución integrada para cubrir la seguridad perimetral de la red basada en un equipo tipo UTM de Fortinet: FortiWifi 60C, que además de cumplir con las funcionalidades de UTM (Unified Treatment Management) es a su vez Access Point, permitiendo mejorar la cobertura inalámbrica de la red, como se detalla en la figura siguiente.

Las funcionalidades del UTM abarcan:

- Firewall
- VPN (IPsec y SSL)
- Antivirus perimetral
- Antispyware
- Antimalware
- Control de contenido
- Control de aplicaciones

Plan de Trabajo TI

Objetivo General:

Realizar la planificación, la administración y el control a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de Infi-Manizales.

Objetivos específicos:

- Elaboración de estudios previos y términos de referencia para las convocatorias que se adelanten a nivel tecnológico, adjudicación y supervisión de los contratos respectivos.
- Adelantar, conforme a los requerimientos del Instituto, las acciones necesarias para ajustar su infraestructura a los avances, estándares y buenas prácticas en materia de TIC's.
- Liderar el sistema de gestión de la continuidad del negocio, y asegurar la funcionalidad del mismo.
- Liderar, en concurso con la Gerencia General, la Estrategia de Gobierno en línea, incluida la administración de los contenidos de la página web del Instituto y su actualización periódica.
- Prestar soporte técnico integral a la infraestructura de TIC's del Instituto, incluida la capacitación a su planta de personal en las cuestiones asociadas a hardware y/o software.

Servicios de TI

Adicional a la prestación de los servicios que se describen en las tablas que están continuación, el área de TI adscrita a la Oficina de Servicio Corporativos se alinea con las metas y propósitos descritos en el Direccionamiento estratégico 2021-2023.

- Contabilidad por unidades estratégicas de negocio
- Diseño y actualización el plan estratégico de tecnologías de la información PETI
- Automatización de Plan de Acción y Gestión de MCI 2021
- Construcción de Tablero Virtual de Indicadores
- Alistamiento y ejecución de procesos necesarios desde el área de TI para acompañamiento a los procesos de la entidad para lograr la vigilancia de la Súper Intendencia Financiera.
- Trazabilidad y seguimiento del ciclo completo del crédito. Obtener la información integral del portafolio de créditos y estado de cartera.

- Administrador de Portafolios de Inversión- Crédito - MIDAS: Manejo integrado de todo el ciclo de inversión que permite gestionar de principio a fin los portafolios bajo los más altos estándares de valoración, contabilización y control de inversiones.
- Cultura Digital

Nombre	Acceso a internet por WIFI
Descripción	Acceso a la red de colaboradores de la Entidad de manera inalámbrica a través de dispositivos móviles y computadores portátiles. La velocidad de 30 GB concurrentemente
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Todos los Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Acceso a la red interna por VPN
Descripción	Todos los funcionarios de la entidad
Categoría	Conectividad
Usuario objetivo	Funcionarios
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	Ninguna

Nombre	Correo electrónico junto con las herramientas colaborativas
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Basado en G-Suite Gmail de Google con un buzón de almacenamiento de 30GB , almacenamiento en drive y acceso a aplicaciones de ofimática de Google
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Servicio de entrenamiento y capacitación uso de las soluciones de TI
Descripción	Servicio que suministra capacitación y entrenamiento sobre las funciones de los sistemas de información que maneja la entidad.
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Funcionarios de la entidad
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo con estimación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Telefonía IP – Convenio con People Contact
Descripción	Servicio de comunicaciones telefónicas entre usuarios internos y externos de la institución.
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Gestión de red interna colaboradores
Descripción	Gestión de la administración y configuración centralizada de la seguridad de la red institucional (internet).
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Gestión de red de infraestructura tecnológica
Descripción	Gestión de la administración y configuración centralizada de la seguridad de la red que usan los Sistemas de información
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99,97%
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Antivirus
Descripción	Software que detecta y elimina virus y otras amenazas informáticas en la red, sistemas de información, PC, dispositivos móviles y demás.
Categoría	Seguridad
Usuario objetivo	Entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Gestión de equipos de cómputo
Descripción	Adquisición, instalación, configuración y mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software de los equipos asignados a los funcionarios y contratistas de la Entidad
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo con estimación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Instalación de software en Equipos de computo
Descripción	Instalación de software por demanda en los equipos de computo de los funcionarios o contratistas
Categoría	Gestión de recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	16 horas hábiles
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Videollamadas
Descripción	Acceso de servicio de video llamada a través de herramientas colaborativas de Gsuite Meet
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	24 horas, 7 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Página web institucional
Descripción	Sitio web institucional disponible a los ciudadanos que integra información sobre servicios institucionales, trámites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad.
Categoría	Comunicación
Usuario objetivo	Ciudadanos
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Canal web página institucional
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Soporte aplicaciones
Descripción	Gestión de incidentes y/o problemas presentados en las aplicaciones
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Funcionarios y contratistas de la entidad
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	99%
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Despliegue de software en producción
Descripción	Preparación, configuración y despliegue de las soluciones generadas por el área de TI.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Usuarios de los sistemas de información
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Software de mesa de servicio • IVR • Formulario en papel • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo con estimación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Gestión de infraestructura de TI
Descripción	Administración y monitoreo de servidores, servidores de aplicaciones, servidores web, sistemas de información, herramientas de software, soluciones en la nube y demás elementos de infraestructura de TI
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Área de TI
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo con estimación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Adquisición de licencias de software
Descripción	Servicio de adquisición de licencias de software requeridas para usar en los diferentes procesos de la organización
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Área de TI
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Software de mesa de servicio • IVR • Formulario en papel • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo con estimación – cuantía proceso de contratación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Mantenimiento de aplicaciones – Proveedor de Software
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio que se encarga de realizar cambios en los sistemas de información para: • Corregir errores recurrentes • Actualizar software base • Aumentar la capacidad funcional de la aplicación
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Usuarios de los sistemas de información
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Software de mesa de servicio • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo con estimación y programación por parte del proveedor
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Administración de bases de datos
Descripción	Servicio que se encarga de la administración de las bases de datos que maneja la entidad
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Área de TI
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Software de mesa de servicio • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a estimación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Gestión de backup en la Nube y Export Bases de Datos
Descripción	Servicio que se encarga de generar respaldo de datos de los sistemas de información
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Área de TI
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	No aplica
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Gestión de perfiles de usuarios
Descripción	Servicio que permite asignar recursos organizacionales a los funcionarios y contratistas de la entidad, así mismo, provee los mecanismos de autenticación y autorización para el acceso a estos recursos
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Todas las áreas de la entidad
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana

Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a estimación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Servicio de Virtualización de servidores
Descripción	Servicio que permite virtualizar servidores físicos en varias máquinas virtuales, las cuales pueden proveer a su vez servicios de hosting a las diferentes soluciones de software.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Todas las áreas de la entidad
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo a estimación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Nombre	Servicio de supervisión de proveedores de TI
Descripción	Servicio que permite asegurar que los proveedores cumplan con las obligaciones contractuales.
Categoría	Gestión recursos
Usuario objetivo	Área de TI
Horario de prestación del servicio	8 horas, 5 días a la semana
Canal de soporte	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Verbal
Acuerdo de nivel de servicio	De acuerdo con estimación
Hallazgos u oportunidades de mejora	

Presupuesto TI

