

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC



2024-2027

FLORIDABLANCA

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA				
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO	
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>	
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76	

INTRODUCCIÓN

Los Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información (PETI), también conocidos como “Planes Estratégicos de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” (PETIC), son el punto de partida de un proceso de Transformación Digital (TD) de las entidades públicas y del Estado en general.

según las pautas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia (MinTIC), el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) es una parte esencial de la estrategia de las instituciones. Sirve como uno de los principales medios para expresar la visión, estrategias y orientación resultantes de una planificación cuidadosa. Este plan se lleva a cabo antes de definir carteras de proyectos y llevar a cabo procesos de transformación que incluyan tecnologías digitales.

De acuerdo a lo anterior, y conforme a los principios de gobierno digital, la Dirección de Tránsito de Floridablanca (en adelante DTF), a través de la definición del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establece la ruta estratégica de Gestión de TI, empleándolo como la herramienta necesaria para brindar resultados con valor, garantizando el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI) en el desarrollo de sus funciones.

En el mismo sentido, según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, a partir del Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones mediante los decretos 1499 de 2017 y 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública, la DTF dirigirá la gestión estratégica con las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), a través de la formulación, implementación, ejecución, publicación y monitoreo de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). Este plan se alinea con la estrategia y el modelo integrado de gestión de la entidad, enfocándose en la generación de valor público para facilitar las capacidades y servicios tecnológicos necesarios que impulsen las transformaciones, la eficiencia y la transparencia.

Con el desarrollo del presente plan se contribuirá a optimizar la orientación de los recursos tecnológicos y a fijar de manera armónica las soluciones de hardware,

	<p>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</p>			
<p>PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC</p>		<p>CÓDIGO</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>PROCESO</p>
		<p><u>92</u></p>	<p>1.0</p>	<p><u>SG-SST-92</u></p>
		<p>TICS</p>	<p>FECHA DE ELAB. 23/07/2020</p>	<p>No. DE PAGINA 1 DE 76</p>

software y conectividad que requiere la DTTF a corto y mediano plazo desde su contexto misional.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETIC)

1. DEFINICION

El plan estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones (en adelante PETIC) es una herramienta que se utiliza para expresar la estrategia de tecnologías de la información (TI).

Es un plan de acción, un instrumento, o pasos ordenados y estructurados que permiten en un cierto tiempo implementar una arquitectura de TI deseada para soportar los objetivos estratégicos de la organización.

El PETIC hace parte integral de la estrategia de la DTTF, con este plan se busca que la entidad administre de manera eficiente los recursos de tecnología, los sistemas de información y la información necesarios para su gestión.

El mantenimiento del PETIC es un proceso de planeación dinámico, en él las estrategias podrían modificarse por adaptación, innovación o cambio de las estrategias en la entidad. En razón a lo anterior es importante llevar a cabo, por lo menos, una revisión anual al documento para actualizar, las estrategias y el plan de implementación a largo plazo, así como para adicionar los planes de acción en el corto plazo.

El PETIC contiene la proyección de la Estrategia de TI y deberá ser actualizado anualmente conforme a los cambios de la estrategia del sector, la Entidad, la evolución y tendencias de las tecnologías de la información.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

2. JUSTIFICACIÓN.

El PETIC se integra a los objetivos estratégicos de la entidad y se articula con el Plan de Desarrollo Municipal, permitiendo un mejor desempeño de los procesos, evidenciando respuestas satisfactorias a las necesidades de sus usuarios internos y externos.

El PETIC nos permite establecer las necesidades que en materia de tecnologías TIC tiene la DTTF, formular los proyectos necesarios que la entidad requiere ejecutar y evaluar la forma como aprovechamos la tecnología.

Permite un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos, uso efectivo de las tecnologías emergentes, aprovechamiento de herramientas y de redes de comunicaciones.

Permite la racionalización del gasto y el seguimiento de las inversiones en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC).

Prioriza los recursos destinados a la compra, mantenimiento de tecnología de información y comunicaciones, acorde con las necesidades de la institución y a los requerimientos de los servicios de mayor impacto.

Mejora los procesos de la entidad, en cuanto a que existe una planeación que va de la mano de la estrategia de Gobierno Digital.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

3. METODOLOGÍA UTILIZADA.

El proceso de planificación estratégica de tecnologías de información y comunicación de la DTF se desarrolló teniendo en cuenta las mejores prácticas sobre la temática de Tecnologías de Información, como lo son los marcos de referencia de TI y basado en los lineamientos contemplados en la normatividad vigente.

4. MARCO NORMATIVO

Ley 527 de 1999. Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos Administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

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.

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 1955 de 2019. Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.

	<p>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</p>			
<p>PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC</p>		<p>CÓDIGO</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>PROCESO</p>
		<p><u>92</u></p>	<p>1.0</p>	<p><u>SG-SST-92</u></p>
		<p>TICS</p>	<p>FECHA DE ELAB. 23/07/2020</p>	<p>No. DE PAGINA 1 DE 76</p>

Ley 1978 de 2019. Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1747 de 2000. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con: “Las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales”.

Decreto 19 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

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 1377 de 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección 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 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1078 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – Título 9 – Capítulo I.

Decreto 415 de 2016. Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, Decreto Número 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 1499 de 2017. Modifica el decreto 1083 de 2015 y se definen los lineamientos del modelo integral de planeación y gestión para el desarrollo administrativo y la gestión de la calidad para la gestión pública

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

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Conpes 3854 de 2016. Política Nacional de Seguridad Digital.

Conpes 3920 de 2018. Política Nacional de Explotación de Datos.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

5. OBJETIVOS.

5.1 OBJETIVO GENERAL.

Servir de guía tecnológica para la modernización de los procesos de la entidad, alineándose con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y los objetivos institucionales.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Planear los procesos de adquisición o perfeccionamiento de tecnologías para la DTTF, con un enfoque dirigido a la mejora del servicio al cliente.

Fortalecer el uso de las Tecnologías de la Información al interior de la entidad por medio de capacitaciones, u otras actividades para generar apropiación, uso y potencialización de los recursos tecnológicos.

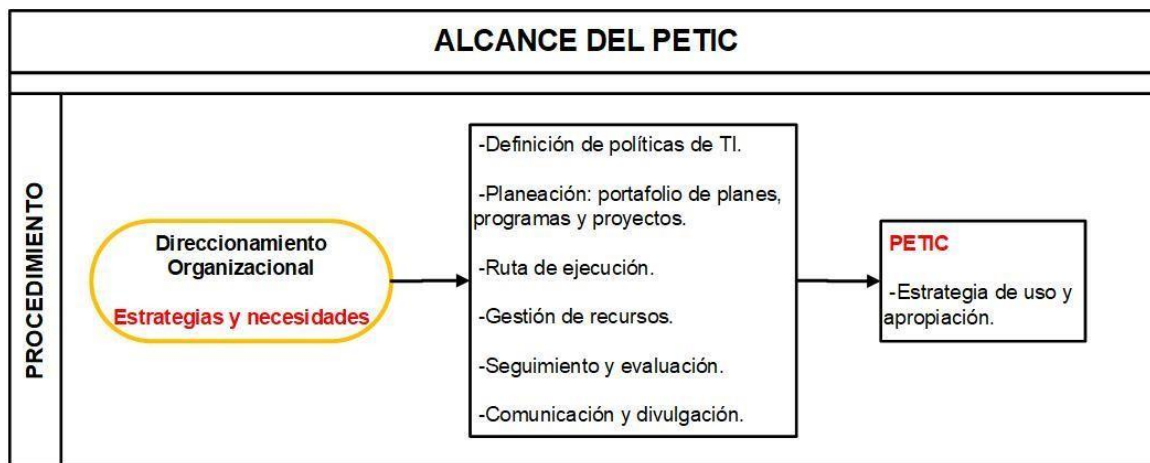
Incentivar el uso del sitio web por parte de nuestros usuarios, brindándole servicios y contenidos de interés general.

Consolidar un Gobierno en Línea que permita a los usuarios acceder y participar de manera más fácil y oportuna de los planes, trámites y servicios de la DTTF.

6. ALCANCE.

Este documento describe las estrategias y proyectos de Tecnologías de Información que propone ejecutar la DTTF durante la vigencia señalada, para apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales, acorde con lo establecido en el plan de desarrollo de la administración central, permitiendo que la tecnología contribuya al mejoramiento de la gestión.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA				
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO	
		92	1.0	SG-SST-92	
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA	
		23/07/2020	1	DE	76



7. GLOSARIO.

Activos tecnológicos o informáticos: todos los elementos de hardware, software, información y de comunicaciones que el servidor público o contratista necesita para el desempeño de sus funciones. De esta manera, son activos tecnológicos, además de los programas (software aplicativo y de ofimática), los computadores o equipos de cómputo junto con sus periféricos (tarjeta de red, mouse, teclado, monitor, parlantes, unidades externas de almacenamiento, micrófono, entre otros), impresoras, escáneres, etc. También los equipos y elementos de comunicaciones (telefonía, switches, routers, cableado, etc) y la información almacenada en los diversos equipos y bases de datos.

Análisis de riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar su nivel de complejidad. (ISO/IEC 27000).

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y obviamente para determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría. (ISO/IEC 27000).

Gobierno Digital: Es una política del Estado Colombiano encaminada a promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones

	<p>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</p>			
<p>PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC</p>		<p>CÓDIGO</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>PROCESO</p>
		<p>92</p>	<p>1.0</p>	<p>SG-SST-92</p>
		<p>TICS</p>	<p>FECHA DE ELAB. 23/07/2020</p>	<p>No. DE PAGINA 1 DE 76</p>

para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Amenazas: Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización. (ISO/IEC 27000).

Análisis de Riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo. (ISO/IEC 27000).

Plan de Tratamiento de Riesgos (PTR): Documento que define las acciones para gestionar los riesgos de seguridad de la información inaceptables e implantar los controles necesarios para proteger la misma. (ISO/IEC 27000).

Riesgo: Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI): Conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes (estructura organizativa, políticas, planificación de actividades, responsabilidades, procesos, procedimientos y recursos) que utiliza una organización para establecer una política y unos objetivos de seguridad de la información y alcanzar dichos objetivos, basándose en un enfoque de gestión y de mejora continua. (ISO/IEC 27000).

Tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs): Son todos aquellos recursos, herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y compartir la información mediante diversos soportes tecnológicos, tales como: computadoras, teléfonos móviles, equipos de audio y video, etc.

Trazabilidad: Calidad que permite que todas las acciones realizadas sobre la información o un sistema de tratamiento de la información sean asociadas de modo inequívoco a un individuo o entidad. (ISO/IEC 27000).

Vulnerabilidad: Debilidad de un activo o control que puede ser explotada por una o más amenazas. (ISO/IEC 27000).

Ciberseguridad: Capacidad del Estado para minimizar el nivel de riesgo al que están expuestos los ciudadanos, ante amenazas o incidentes de naturaleza cibernética.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

(CONPES 3701).

Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información. (ISO/IEC 27000).

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Plan Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de Tratamiento de Riesgos Seguridad y Privacidad de la Información.
- Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD).
- Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

9. LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN.

- El PETIC debe estar publicado en el sitio web institucional de la DTTF.
- Los líderes de procesos de la entidad contando con el apoyo y la supervisión de las oficinas de Control Interno y Gestión TIC, son los principales responsables de la correcta y adecuada aplicación del presente documento.
- La DTTF a través de la oficina de Gestión TIC y Soporte, deberá mantener actualizado este documento conforme se generen novedades o cuando se considere necesario.

10. MODELO DE GESTIÓN DE TI.

10.1 ESTRATEGIA DE TI

Siguiendo las pautas establecidas en la guía G.ES.06 "Guía de cómo estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI" del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), la estrategia de Tecnologías de la Información de la DTTF se encuentra alineada con los siguientes principios:

- Promover uso y apropiación por parte de los usuarios
- Simplificar y facilitar los procesos de la entidad
- Apoyar las metas estratégicas
- Brindar información para la toma de decisiones
- Generar procesos de mejora continua

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

10.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE TI

- Ejecutar estrategias destinadas a elevar la eficiencia en la administración de la información dentro de la institución.
- Fortalecer la gestión de los sistemas de información de la entidad
- Incentivar la adopción y apropiación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), así como la implementación de la estrategia de Gobierno Digital..

10.3 ALINEACION DE LA ESTRATEGIA DE TI CON LA ESTRATEGIA DE LA INSTITUCION PUBLICA

Considerando que el área de tecnología se concibe como un soporte fundamental para la entidad, se establece que la estrategia de Tecnologías de la Información (TI) respaldará la ejecución de la estrategia institucional en diversas categorías:

Infraestructura: La estrategia actual de la entidad destaca la mejora y optimización de los servicios de TI, resaltando que las tecnologías de la información constituirán la base para la mejora continua y la prestación oportuna de servicios tanto a usuarios internos como a la ciudadanía en general. Por ende, la estrategia de TI se enfocará en el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.

Servicios: Los servicios son el núcleo central de la estrategia de TI. La optimización de los servicios internos resultará en una prestación ágil y eficiente tanto a nivel interno como externo.

Aplicaciones: Los sistemas de información son otro pilar fundamental de la estrategia de TI. En este PETI, se prioriza el trabajo en la infraestructura y los servicios, lo que directamente repercutirá en la satisfacción de los usuarios, permitiéndoles enfocarse en las necesidades de software.

Usuarios: A nivel institucional, es decir, el usuario interno constituye la principal fuente de indicadores de la satisfacción del servicio proporcionado. La estrategia de TI se diseñó considerando la satisfacción del usuario interno como prioridad, con el objetivo de que puedan ofrecer un servicio eficiente al usuario externo. La

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

estrategia de TI incluye la capacitación del personal en buenas prácticas, así como la formación del usuario final, buscando una armonía entre la prestación eficiente del servicio y la satisfacción del usuario.

10.4 GOBIERNO DE TI

Se define como el conjunto de procesos y acciones que llevará a cabo la Oficina de Gestión Tics en coordinación con la Dirección General de la DTF. Su propósito es proporcionar los recursos tecnológicos y servicios que respalden e integren los procesos, alineándolos con la dirección estratégica de la entidad. Esto se logrará mediante la optimización de las inversiones en Tecnologías de la Información (TI), la gestión eficiente de proyectos y la evaluación del rendimiento de TI.

10.4.1 INSTANCIAS PARA LA TOMA DE DECISIONES

En la institución, se sigue un modelo de interacción y proceso de toma de decisiones que se sustenta en una estructura jerárquica, conforme al organigrama establecido.

En las últimas administraciones, la Dirección Operativa ha identificado y, en algunos casos, ha asumido responsabilidades de supervisión en cuestiones puramente tecnológicas. Este enfoque ha resultado en errores recurrentes, ya que en ocasiones las adquisiciones o servicios no cumplen con los requisitos técnicos necesarios para su correcto uso o implementación. Con el fin de rectificar esta situación y garantizar que la entidad adquiera las herramientas apropiadas, se considera imperativo consultar al personal de la Oficina de Tecnologías de la Información (TICs).

10.4.2 ESTRUCTURA ACTUAL GESTIÓN TIC Y SOPORTE.

A continuación, se presenta la estructura organizacional del área de Gestión TIC y Soporte de la DTF, detallando la cantidad de personas que la conforman, con sus perfiles y funciones en la entidad.

**PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE
 INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC**

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76



I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	12
No. de Cargos	UNO (1)
Dependencia	SISTEMAS
Cargo del Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. AREA FUNCIONAL: OFICINA DE SISTEMAS

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar las políticas, planes y proyectos relacionados con el área de informática, garantizando la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los mismos, mediante un mantenimiento óptimo del soporte técnico, de los software y seguridad de la información en la entidad.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y controlar el proceso de desarrollo del sistema y procesamiento de la información requerida por los diferentes usuarios del sistema.
2. Dirigir las operaciones técnicas y administrativas de la sección.
3. Establecer y aprobar las solicitudes de servicios prestados a las diferentes dependencias.

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76

4. Controlar la correcta ejecución del servicio y las nuevas aplicaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la entidad.
5. Asesorar a las diferentes dependencias de la entidad en la adopción de programas para sistematizar la información y prestación del servicio.
6. Conocer los avances tecnológicos en materia de Hardware y Software y evaluar su aplicabilidad.
7. Elaborar un reglamento interno para verificación y aprobación del director.
8. Coordinar la elaboración de manuales sobre las diferentes aplicaciones para el mejor análisis, entendimiento y comprensión de los mismos.
9. Administrar en forma eficiente los recursos disponibles para el procesamiento de datos.
10. Coordinar el cumplimiento de los contratos que se establezcan.
11. Realizar pruebas pertinentes al sistema diseñado y evaluar su funcionamiento.
12. Velar por el mantenimiento de los inventarios y elementos a su cargo.
13. Proponer planes y proyectos de actualización de los equipos de computación al servicio de la entidad.
14. Evaluar periódicamente la calidad y cantidad de los servicios informáticos con el fin de optimizarlos.
15. Planear y dirigir la implementación de las aplicaciones, sistemas de información, comunicaciones y nuevas tecnologías de hardware, acordes a los nuevos avances
16. Asesorar a las diferentes dependencias en el establecimiento de normas y procedimientos relacionados con la sistematización
17. Estudiar, evaluar y recomendar soluciones a las diferentes dependencias para la sistematización de procesos
18. Coordinar el cumplimiento de los contratos que en su dependencia se establezcan
19. Elaborar los estudios de factibilidad de acuerdo a las necesidades tecnológicas del área
20. Presentar informes periódicos y los que sean solicitados por el jefe inmediato
21. Informar permanentemente al personal a su cargo acerca de las políticas, normas, procedimientos y reglamentos de la administración
22. Crear los usuarios requeridos y asignar los permisos necesarios, en los distintos sistemas de información, una vez recibido el visto bueno de la dirección
23. Realizar seguimiento a la estrategia de gobierno en línea y PQRS recibidos a través de la página institucional
24. Realizar las funciones de Supervisión a los Contratos que se le asignen por parte del funcionario competente
25. Dar respuesta a los derechos de petición, oficios y demás correspondencia que sean de competencia del área de desempeño
26. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales de Gestión Documental
27. Mantener el control de documentos, formatos y registros del Sistema de Gestión de Calidad.
28. Suministrar la información correspondiente a indicadores de Gestión, informes, planes de mejoramiento y mapas de riesgos, entre otros, a la Oficina Control Interno y a los Entes de Control externo cuando lo requieran
29. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación que programe el área de Talento Humano, Control Interno y demás áreas de la entidad.
30. Asistir a los comités de los cuales haga parte o lo delegue el funcionario competente.
31. Ejercer las demás funciones asignadas por el jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE
FLORIDABLANCA



**PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC**

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Nivel	TECNICO
Denominación del empleo	TECNICO OPERATIVO
Código	340
Grado	10
No. De Cargos	UNO (1)
Dependencia	SISTEMAS
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION

II. AREA FUNCIONAL: OFICINA DE SISTEMAS

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Prestar asistencia y soporte técnico a los usuarios internos de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, de acuerdo a los procedimientos internos, relacionados con el área de sistemas, que contribuya al buen funcionamiento de la misma.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ordenar y clasificar documentos relacionados con los Sistemas de Información implementados en la Dirección de Informática y Sistemas.
2. Diseñar e implementar protocolos de seguridad para el uso de las aplicaciones
3. Configurar y verificar los equipos para la realización de las copias de seguridad
4. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la entidad y lleva registro del mismo
5. Realizar la Instalación y administración del antivirus en cada equipo de la entidad.
6. Brindar capacitación y soportes a los Usuarios en el manejo de herramientas computacionales.
7. Seguir cuidadosamente las Instrucciones de Manuales de grabación y verificación para evitar errores en la ejecución de datos.
8. Reconocer las deficiencias en los documentos Fuente y regresarlos para su trámite y control.
9. Velar por la prestación y uso adecuado de los Equipos.
10. Preparar la guía para usuarios de las terminales y mantenerlas actualizadas.
11. Codificar los programas en el lenguaje indicado.
12. Realizar pruebas pendientes al Sistema diseñado y evaluar su funcionamiento.
13. Conocer y aplicar los procesos y procedimientos establecidos en el MECI de la entidad relacionada con el área de desempeño.
14. Validar y gestionar la entrega del archivo de correspondencia
15. Generar y remitir los archivos planos al SIMIT
16. Brindar soporte técnico en las situaciones relacionadas con comparendos en los sistemas internos (PARE) y externos (SIMIT).
17. Brindar Soporte técnico para la solución de problemas relacionados con los trámites en los sistemas internos.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

18. Supervisar y coordinar lo relacionado con el funcionamiento de las zonas azules.
19. Realizar las funciones de Supervisión a los Contratos que le asigne el superior inmediato
20. Dar respuesta a los derechos de petición y demás correspondencia inherente a la dependencia
21. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales de Gestión Documental
22. Mantener el control de documentos, formatos y registros del Sistema de Gestión de Calidad.
23. Rendir informes a los entes de control tanto internos como externos, sobre asuntos propios de la dependencia
24. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación que programe el área de Talento Humano, Control Interno y Meci-Calidad.
25. Asistir a los comités de los cuales haga parte o lo delegue el funcionario competente.
26. Ejercer las demás funciones asignadas por el jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño.

10.4.3 ROLES Y PERFILES DE TI

La oficina de Gestión Tic y de Soporte solamente cuenta con un profesional y un técnico. La estructura organizacional de la oficina de Gestión TIC y soporte nos muestra que, esta dependencia es muy limitada en cuanto a personal para poder cumplir a cabalidad con los lineamientos del MINTIC y el gobierno nacional, lo cual ha llevado a que no se hayan podido optimizar procesos, implementar acciones de mejora y apoyar el componente estratégico interno de la entidad.

En este contexto, resulta desafiante asignar responsabilidades relacionadas con la formulación de directrices e implementación de políticas a nivel institucional en el ámbito tecnológico. Esto se debe a que el reducido personal que respalda el área de Gestión de Tecnologías de la Información (TIC) se encuentra mayormente ocupado atendiendo las demandas cotidianas de soporte a los equipos informáticos por parte de los funcionarios.

Algunas de las deficiencias identificadas en relación con el personal, roles y actividades en esta dependencia incluyen:

- Ausencia de personal dedicado a la formulación de políticas internas, abarcando aspectos de calidad y seguridad de la información. Este equipo debería encargarse de desarrollar estándares y enfoques metodológicos dentro del área, como la definición de estrategias de Tecnologías de la Información (TI), la identificación de amenazas de seguridad informática, y la creación de políticas específicas de TI.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

- Falta de personal encargado del monitoreo, evaluación y control de la gestión interna, así como del resultado de los proyectos de TI. Este equipo sería responsable de utilizar indicadores de resultado, eficiencia e impacto para evaluar y garantizar el éxito de las iniciativas tecnológicas.
- Adicionalmente a lo mencionado previamente, es importante señalar que no existe un comité estratégico de Tecnologías de la Información (TI) conformado por usuarios de alta jerarquía dentro de la institución. Este comité debería reunirse periódicamente para abordar aspectos estratégicos de TI, con el propósito de lograr la alineación efectiva de los objetivos estratégicos de TI con los objetivos estratégicos globales de la entidad.
- Se destaca que la DTTF carece del respaldo de practicantes provenientes de instituciones técnicas, como el SENA, que podrían prestar servicios en actividades como el mantenimiento preventivo y soporte de los equipos de cómputo, así como la atención a ciertas fallas correctivas en los equipos y en la red de voz y datos.

10.4.4 RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

En el contexto de la interacción entre entidades, la atención se focaliza especialmente en la integración de sistemas de información con plataformas más amplias, como el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) y el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT). Para llevar a cabo estas integraciones de bases de datos y sistemas de información, se recurre a la contratación de servicios y la adquisición de software especializado.

10.4.5 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO Y DESARROLLO

En la actualidad, carecemos de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para respaldar la prestación del servicio. La estrategia de Tecnologías de la Información (TI) que se presenta tiene como objetivo esbozar de manera general la aplicación de los procesos y funciones de la DTTF para la gestión del servicio de TI.

En etapas posteriores, se establecerá un proceso específico encargado de la identificación y gestión de los Acuerdos de Nivel de Servicio que se acordarán para respaldar la entrega eficiente del servicio.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA				
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO	
		92	1.0	SG-SST-92	
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA	
		23/07/2020	1	DE	76

10.4.6 CADENA DE VALOR DE TI

Entradas	Gestión TIC	Salidas
Necesidades Tecnológicas De la DTF	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesos estratégicos ➤ Direccionamiento TIC ➤ Planes estratégicos TIC ➤ Capacitaciones TIC 	Optimización y satisfacción TIC
Inventario de infraestructura tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mejoramiento Talento Humano en TIC ➤ Apropiación de TIC ➤ Adquisición y adaptación de nuevas tecnologías 	Servicios Digitales
Implementación de la política de Gobierno Digital	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementación de nuevos sistemas de información y servicios tecnológicos ➤ Adecuación de la red de Servicios y/o trámites en Línea (Portal WEB) 	Base de datos con los equipos en adecuadas condiciones de funcionamiento
Establecimiento presupuesto para la Oficina de Gestión Tic y de Soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley de Transparencia y acceso a la información 	Ejecución de Proyectos para la mejora de los recursos TIC

10.4.7 RIESGOS DE TI

- Fuga de información
- Fraude y robo de información
- Bajo interés en el uso de las Tic por parte de funcionarios y la comunidad en general
- Limitaciones económicas y presupuestales para la adquisición de herramientas tecnológicas y la ejecución de proyectos TIC
- Desconocimiento de Políticas de Seguridad
- Accesos indebidos a información sensible de la Entidad
- Falta de documentación o manuales de los sistemas de información

10.5 LA TECNOLOGÍA SERÁ CONSIDERADA UN FACTOR DE VALOR

 DTTF <small>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</small>	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA				
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO	
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>	
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA	
		23/07/2020	1	DE	76

ESTRATÉGICO.

La información, los sistemas y la tecnología estarán alineados con el plan de Desarrollo Municipal y con la adopción de una cultura digital en nuestra entidad.

10.6 LA GESTIÓN DE TI REQUIERE APOYO Y COMPROMISO DE LA ALTADIRECCION PARA QUE DÉ RESULTADOS.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

La oficina de Gestión TIC y Soporte, requiere el compromiso de la alta dirección, encargada de liderar las actividades, asignar los recursos y dirigir los esfuerzos hacia la prestación de un servicio de la más alta calidad tanto para los clientes internos como externos. Este compromiso busca poner las herramientas TIC al servicio de la ciudadanía, con el objetivo de ofrecer soluciones eficaces y eficientes. La alta Dirección esta comprometida en:

10.6.1 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS:

- Analizar la viabilidad de la adquisición frente al arrendamiento de Tecnologías de la Información en la DTTF.
- Priorizar la alta disponibilidad como objetivo principal.
- Reconocer las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) como elementos
- fundamentales en el entorno laboral.
- Adoptar un enfoque centrado en la calidad del servicio.

10.2.2 FORTALECER EL EQUIPO HUMANO Y SUS CAPACIDADES DE USO Y APROPIACIÓN DE TIC.

- Disponer de profesionales en Tecnologías de la Información (TIC) con formación en aspectos estratégicos.
- Incrementar tanto la cantidad como las competencias del personal de planta y contratistas en el ámbito de TI.
- Involucrar a los proveedores en la creación de valor.
- Fomentar una cultura digital dentro de la entidad.
- Llevar a cabo una comunicación interna innovadora y efectiva acerca de la implementación de TIC en la gestión de la DTTF.
- Implementar una estrategia de Uso y Apropiación dirigida a los usuarios.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

11 SITUACIÓN ACTUAL

11.1 CONTEXTO INSTITUCIONAL.

Floridablanca es un municipio colombiano del departamento de Santander al noreste de Colombia. Tiene una extensión aproximada de 97 km²; y se encuentra conurbado con la ciudad de Bucaramanga y pertenece a su área metropolitana. Floridablanca es conocida por sus obleas, su turismo, sus parques, sus centros comerciales, sus clínicas, su educación de calidad y ha sido polo del progreso de la región durante los últimos años.

De acuerdo con los datos oficiales del DANE, Floridablanca tiene 316,200 habitantes (censo 2018) que la consolidan como la segunda ciudad por habitantes en Santander. El 47.43% (124,780) son hombres y el 52.57% (138,315) son mujeres.

Como muestra del crecimiento en sus últimos años, ha contribuido con un gran aporte al desarrollo de la región, su crecimiento urbanístico va acorde con las necesidades del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Tradicionalmente, el sector público colombiano ha tenido sus actividades ligadas a un esquema mecánico, el cual ha llevado a que sus servicios y atención al público sean muy lentos, creándole una imagen de ineficiencia administrativa. Dado este esquema de funcionamiento su desarrollo tecnológico se ve cada día más atrasado.

Es así como la información ágil, rápida, clara, confiable y oportuna constituye uno de los elementos esenciales para el buen manejo de la administración pública, al tiempo que brinda medios para la toma de decisiones, aspectos importantes en el éxito o fracaso de cualquier acción administrativa.

Teniendo en cuenta estos factores, la DTTF, ha incursionado en la era de la tecnología de la información, con el fin de realizar todos los procesos de forma ágil y fiable orientados al mejoramiento del servicio al cliente.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

11.2 MISIÓN

La DTTF es una entidad descentralizada del orden municipal, comprometida con la seguridad vial, la cultura ciudadana, el medio ambiente y la prestación de servicios integrales de tránsito y transporte a través de un equipo humano competente y comprometido, aplicando tecnologías modernas que garantizan agilidad y calidad a nuestra comunidad.

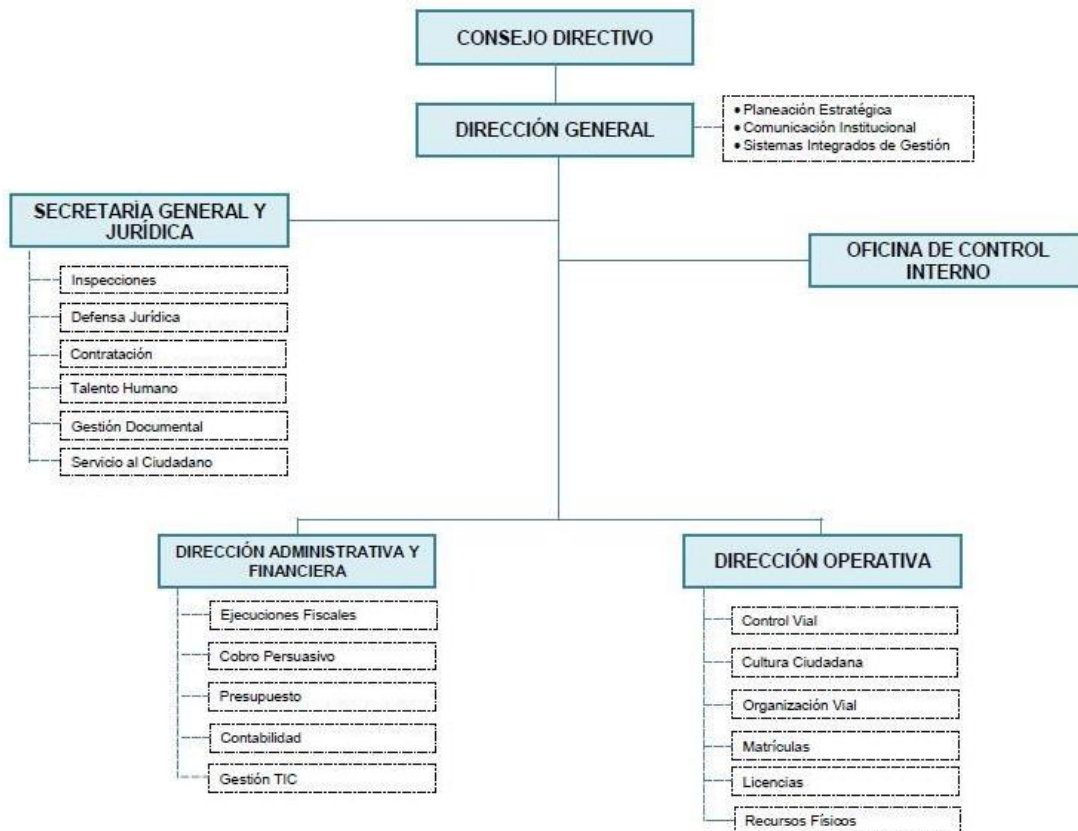
11.3 VISIÓN.

En el año 2025 la DTTF será reconocida a nivel Nacional en la prestación de servicios integrales de tránsito y transporte a través de un equipo humano competente y comprometido, aplicando tecnologías modernas que garantizaran agilidad y calidad a nuestra comunidad, fortaleciendo el servicio de Tránsito y movilidad y el cambio en la cultura vial de nuestros ciudadanos.

En el año 2035 la DTTF será reconocida a nivel mundial como una entidad líder en la regulación y control en el ejercicio de las competencias de tránsito, transporte y seguridad vial, basados en la transparencia y calidad del servicio que garanticen a la sociedad confiabilidad en sus procesos con una planta física moderna, con altos estándares de tecnología e innovación.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
		23/07/2020	1	DE
				76

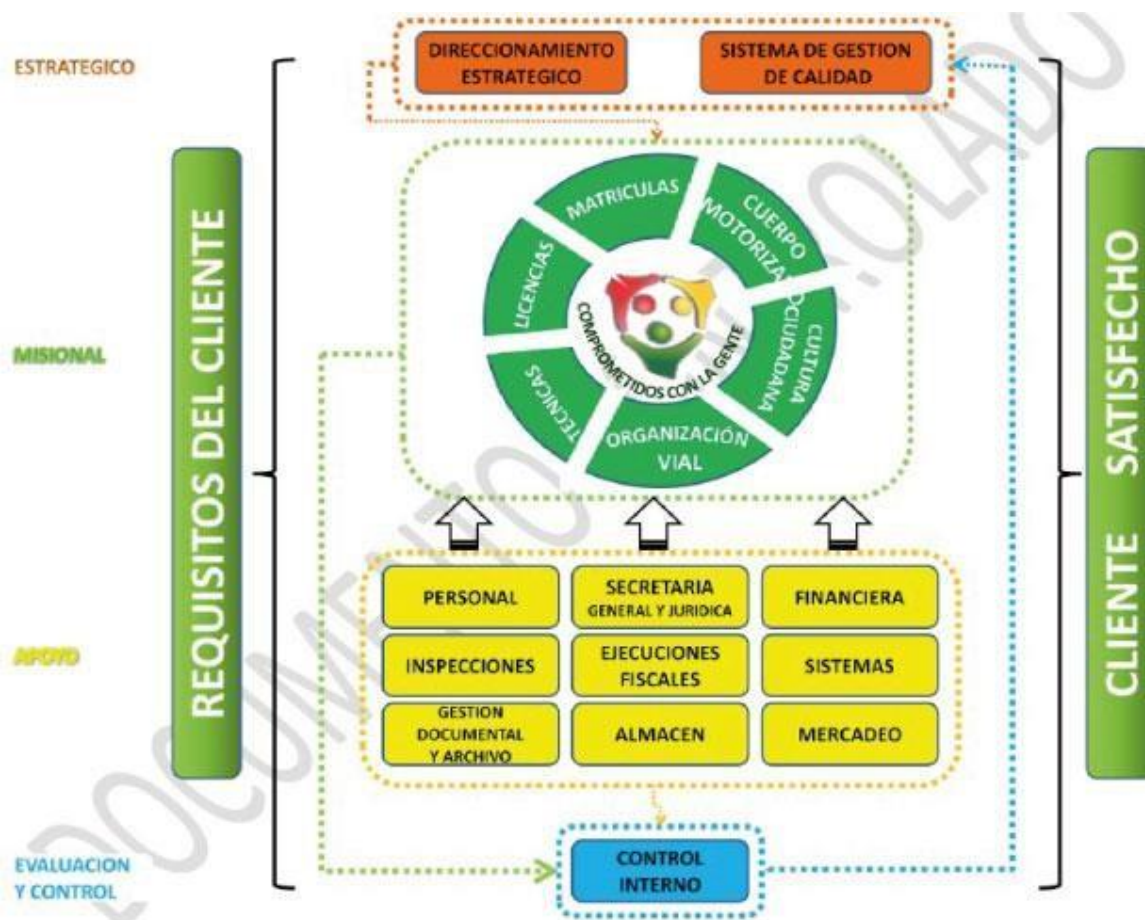
11.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.



 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA				
			PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC	CÓDIGO 92
	TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76	

11.5 MAPA DE PROCESOS.

En la siguiente figura se muestra el mapa de procesos de la DTTF, el cual está dividido en los siguientes tipos: Estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación con los cuales la Entidad desarrolla su misión y sus objetivos y ejecuta de manera articulada y eficiente sus funciones.



El mapa contiene 18 procesos, distribuidos así:

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA									
	PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC					CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO		
						<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>		
						TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA		
23/07/2020							1	DE	76	

MAPA DE PROCESOS				
Contiene 18 procesos, distribuidos así:	PROCESOS ESTRATÉGICOS	PROCESOS MISIONALES	PROCESOS DE APOYO	PROCESOS DE EVALUACION Y CONTROL
		-Direccionamiento estratégico. -Gestión de Calidad.	-Licencias de conducción. -Matrículas. -Cuerpo motorizado. -Cultura ciudadana. -Organización Vial. -Técnicas	-Personal. -Inspecciones. -Gestión Documental y Archivo. -Secretaría General y Jurídica. -Ejecuciones Fiscales. -Almacén. -Financiera. -Sistemas. -Mercadeo.

11.6 PRINCIPIOS CORPORATIVOS.

Los principios y valores esenciales que iluminan el camino de los servidores públicos de la **DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA** son los siguientes:

COMPROMISO

Realizamos nuestros actos orientados por la preocupación constante de cumplir las funciones más allá de las normas escritas. Damos lo mejor de nosotros mismos para el cumplimiento de la misión institucional.

EXCELENCIA

Trabajamos en función permanente del mejoramiento continuo en la prestación de nuestros servicios con vocación y entrega para superar las expectativas de nuestros usuarios externos e internos.

TRANSPARENCIA

Establecemos relaciones libres de cualquier componenda o suspicacia. No decimos ni pedimos en privado lo que no podamos decir ni pedir en público y nuestra gestión está a disposición del escrutinio público. Actuamos por encima de nuestros intereses particulares.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

12 ARQUITECTURA DE TI

En este punto realizaremos un análisis claro y documentado de la situación actual de la DTTF, el contexto organizacional y de Gestión TIC. Así mismo, se deben analizar los planes estratégicos institucionales incluyendo las políticas de TI que existan en la DTTF actualmente.

La entidad cuenta en modalidad de arriendo con un software en ambiente web denominado Siot, el cual apoya los procesos de administración de información a través de una herramienta funcional, ágil, segura y eficiente.

- SIOT WEB se encuentra diseñado con el objetivo de atender integralmente los procesos de tránsito y transporte que se ejecutan en una autoridad de Tránsito, para ello se busca dar cobertura a los siguientes procesos:

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
92	1.0	SG-SST-92
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76



ACTIVIDADES GESTIONADAS CON SIOT WEB



A continuación, se describen brevemente los módulos con los cuales opera la DTF:

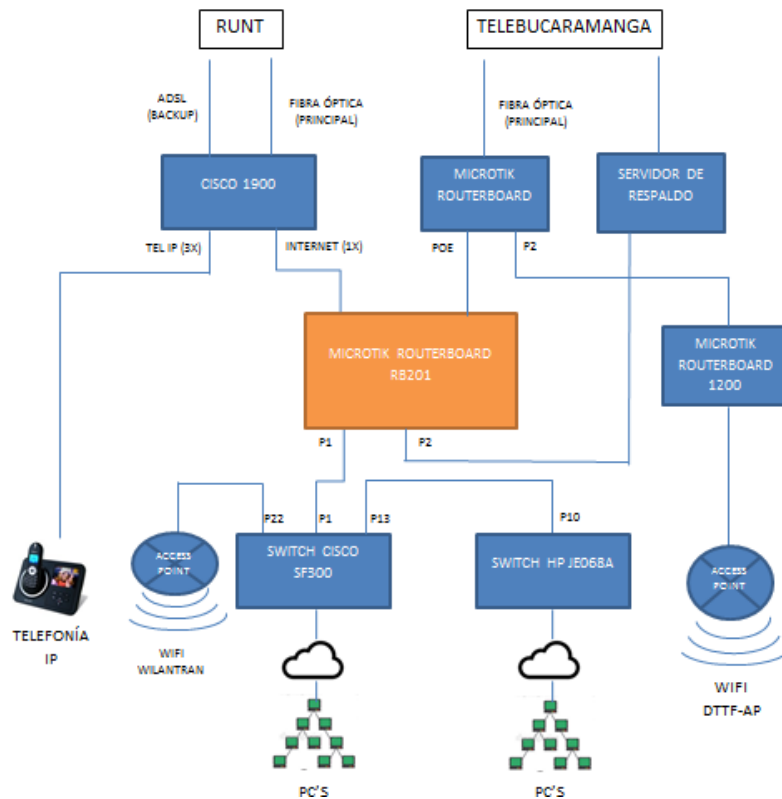
	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

Módulo Trámites, módulo de registro automotor, Módulo Proceso Contravencional, módulo de accidentalidad, ejecuciones fiscales, Módulo de informes.

- Igualmente se cuenta con un software contable SOFTWARE FINANCIERO NEPTUNO, este último (contabilidad, presupuesto y tesorería), es una plataforma integral que se ajusta a los requerimientos de la institución, y cumple con los estándares para instituciones del sector público, mixtas y privadas. El software NEPTUNO está adaptado, personalizado y parametrizado conforme a la legislación y normatividad colombiana vigente y cumple con los flujos de información, reportes, requerimientos y normas de obligatoria aplicación establecidos por entidades rectoras de este sector, como lo son: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Superintendencia de servicios públicos y Auditoría General de la República.
 - **HQRUNT:** Interconecta con la plataforma RUNT, para realizar los trámites en la entidad. El sistema HQ-RUNT gestiona los servicios de información realizando la validación de la información que le está suministrando el Organismo de Tránsito contra aquella que ha recibido de los originadores de los datos denominados Otros Actores.
 - **Página WEB:** Pagina web Institucional de la DTTF donde se puede consultar toda la información institucional como la (misión, visión, consultas de estados de cuenta trámites, PQRSD, normatividad, etc.)

**PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE
 INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC**

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76

TOPOLOGÍA RED DTTF


	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA								
	PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC					CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO	
						<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>	
						TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA	
23/07/2020							1	DE	76

12.1 LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y LICENCIAS DE OFFICE.

A continuación, se presenta el listado de las impresoras y equipos de cómputo con las licencias de los sistemas operativos y las licencias de office instaladas en todas las dependencias de la entidad, el listado de sus características es el siguiente:

GESTIÓN TIC Y SOPORTE:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	21H2	Sistemas1901Star	MICROSOFT OFFICE 365 PARA NEGOCIOS
4.00 GB	Intel Core I7 4770	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	CorreoServer	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013 DESACTIVADO
8.00 GB	Intel Core I5 3470S	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	SistemasSec01	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
IMPRESORA HP LASERJET P1606dn					

EJECUCIONES FISCALES:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Ejecuciones1501	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Ejecuciones1505	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Ejecuciones1901Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Ejecuciones2001	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Ejecuciones1902Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO
8.00 GB	Intel Core I5 3470	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Ejecuciones1301	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010 SIN LICENCIA
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Ejecuciones2004	MICROSOFT OFFICE ESTANDAR 2010
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 11	21H2	Ejecuciones2005	MICROSOFT OFFICE ESTANDAR 2013
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Ejecuciones2003	MICROSOFT OFFICE ESTANDAR 2010

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA								
	PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC					CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO	
						<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>	
						TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA	
23/07/2020							1	DE	76

8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Ejecuciones2001	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
2.00 GB	Intel Pentium Dual-Core	WINDOWS VISTA BUSINESS	Service Pack 2	EjecucionOld01	MICROSOFT OFFICE 2007
IMPRESORA HP LASERJET P1606dn					
ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500					

ORGANIZACIÓN VIAL:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	OrgVial1901Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO
2.00 GB	Intel Pentium Dual	WINDOWS XP	Service Pack 3	ORGVIAL	MICROSOFT OFFICE 2007
8.00 GB	Intel Core I5 1035G4	WINDOWS 10 PRO		Orgvialdirecc	MICROSOFT OFFICE 365 PARA NEGOCIOS
IMPRESORA HP DESKJET 2050					
IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401N					

TALENTO HUMANO:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 3470S	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Personal01	MICROSOFT OFFICE 2007
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO		Personal1901Star	MICROSOFT OFFICE 2010
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Personal0120	MICROSOFT OFFICE 365
2.00 GB	Intel Pentium Dual-Core	WINDOWS 7 HOME BASIC	Service Pack 1	Personal03	MICROSOFT OFFICE 2010
IMPRESORA HP LASERJET P1606DN					

 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA					
			CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
			<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
			TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020	1 DE 76				

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

DIRECCIÓN:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	DireccionG01	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 10 PRO	20H2	DIRECCION012017	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
IMPRESORA EPSON L355					

DIRECCIÓN OPERATIVA:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	21H1	Operativa1901Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO
8.00 GB	Intel Core I5 3470S	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	MATDIGITAL5	OPEN OFFICE
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Operativa1905	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 1035G4	WINDOWS 10 PRO		Almacen03-PC	MICROSOFT OFFICE PROFESIONAL PLUS 2007
ESCANER EPSON GT-S85					
IMPRESORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M281fdw					
IMPRESORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M281fdw					

OFICINA JURÍDICA:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
2.00 GB	Intel Pentium Dual-Core	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	almacen01	MICROSOFT OFFICE 2007
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	21H1	Juridica1903Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO
4.00 GB	Intel Core I7 4770	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Admin-PC	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013 DESACTIVADO
4.00 GB	Intel Core I7 4770	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Juridica2101	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA



PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76

8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Juridica1901Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO
4.00 GB	Intel Core I3-2100	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	JuridicaOld1901	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Juridica1501	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
4.00 GB	Intel Core I5 2400	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	JuridicaOld0121	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010
2.00 GB	Intel Pentium Dual-Core	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	juridica02	MICROSOFT OFFICE 2007
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 11	20H2	DireccJuridica	MICROSOFT OFFICE 2010
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	JURIDICA2007	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	JuridicaOld0221	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
IMPRESORA HP LASERJET PRO 400					
IMPRESORA RICOH AFICIO MP 301 SPF					
IMPRESORA HP LASERJET PRO 400					
IMPRESORA HP LASER JET M404n					
ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE 7500					

VENTANILLA ÚNICA:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Informacion1902Star	MICROSOFT OFFICE 2010 SIN LICENCIA
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Informacion1901Star	MICROSOFT OFFICE 2010 SIN LICENCIA
ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500					
IMPRESORA HP LASER JET M404n					

 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA						
	CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO			
	<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>			
	TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC			23/07/2020	1	DE	76

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Archivo1902Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO		GestDoc202101	MICROSOFT OFFICE 2010
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	ArchivoGen1501	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
IMPRESORA HP LASERJET P2035					
IMPRESORA HP LASERJET PRO 400					
ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500					

SISTEMA INTEGRADO:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Sistemasint01	MICROSOFT OFFICE 365
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Inspeccion1901Star	MICROSOFT OFFICE 365 ONLINE
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Fotomultas	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
IMPRESORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M281fdw					

CONTROL INTERNO:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 11 PRO	21H2	Financiera1901Star	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2010
8.00 GB	Intel Core I5 3470S	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Controlint1901	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Controlint02	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
4.00 GB	Intel Core I3 2100	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Control1801	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010
ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE 7500					
IMPRESORA HP LASERJET PRO 400					

 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA					
			CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
			<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
			TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020	1 DE 76				

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

MATRICULAS:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Matriculas2001	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Matriculas02	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Matriculas03	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I3-4150	WINDOWS 8.1		Matriculas1904	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Matcarros1902Star	MICROSOFT OFFICE 365 PARA NEGOCIOS
10.00 GB	Intel Core I3 2100	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	MatCarrosOld1901	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	matriculas05	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 3470	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	MatriculasOld19	NO TIENE
IMPRESORA HP LASERJET P1606dn					
ESCANER HP SCANJET 7000					
IMPRESORA ZEBRA ZXP SERIES 7					
IMPRESORA HP LASER JET M404n					
IMPRESORA HP LASER JET M404n					
IMPRESORA HP LASERJET P1606dn					

LICENCIAS:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Licencias1505	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	DESKTOP-NHBB41D	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	DESKTOP-JOOL1TU	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	21H2	Licencias1901Star	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2010 SIN LICENCIA
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	DESKTOP-KN44SN6	MICROSOFT OFFICE PROFESIONAL PLUS 2016
IMPRESORA HP LASER JET M404n					



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE
FLORIDABLANCA



**PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC**

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76

IMPRESORA HP LASERJET PRO 400

IMPRESORA ZEBRA ZXP SERIES 7

FINANCIERA:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Financiera02	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Financiera1902Star	MICROSOFT OFFICE 365
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	Financiera2001	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
3.00 GB	Intel Core 2 Quad	WINDOWS XP	Service Pack 3	DTTF	MICROSOFT OFFICE 2007
8.00 GB	Intel Core I5 3470S	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	TesoreriaServer	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Tesoreria1501	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	21H1	Financiera1904S	MICROSOFT OFFICE 365
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Conta1501	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
8.00 GB	Intel Core I5 1035G4	WINDOWS 10 PRO		Financiera07	MICROSOFT OFFICE PROFESIONAL PLUS 2016
IMPRESORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M281fdw					
IMPRESORA HP LASER JET M404n					
IMPRESORA HP LASER JET P1505					
IMPRESORA HP LASERJET PRO 400					

GRABACIÓN COMPARENDOS:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 3470S	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Cat-comparendos	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010

 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA					
			CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
			<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
			TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020	1 DE 76				

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

INSPECCIONES:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 11 PRO	21H2	inspeccion03	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	Inspeccion11901Star	MICROSOFT OFFICE 365 PARA NEGOCIOS DESACTIVADO
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO		Inspeccion1902Star	MICROSOFT OFFICE ESTANDAR 2010
8.00 GB	Intel Core I5 9500T	WINDOWS 10 PRO	20H2	ins2-2002	MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019
8.00 GB	Intel Core I5 3470S	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	INSPECCION03	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010
8.00 GB	Intel Core I5 3470S	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	Inspeccion1701	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
2.00 GB	Intel Pentium Dual-Core	WINDOWS XP	Service Pack 3	DTTF	MICROSOFT OFFICE 2007
IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M227fdw					
IMPRESORA HP COLOR LASERJET PRO MFP M281fdw					
IMPRESORA HP LASERJET 1022					
ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE 7500					
IMPRESORA HP LASERJET PRO 400					

ARCHIVO:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	ArchivoMat1502	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
IMPRESORA HP LASERJET P1006					
2.00 GB	Intel Pentium Dual	WINDOWS XP	Service Pack 3	other	MICROSOFT OFFICE 2007
4.00 GB	Intel Core I3 2100	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	MATDIGITAL6	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010
4.00 GB	Intel Core I3 3220	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	MATDIGITAL2	MICROSOFT OFFICE 2007
4.00 GB	Intel Core I3 3220	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	MATDIGITAL1	MICROSOFT OFFICE 2010
4.00 GB	Intel Core I3 3220	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	MATDIGITAL3	OPEN OFFICE

 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA					
			CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
			<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
			TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020	1 DE 76				

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

4.00 GB	Intel Core I3 3220	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	MATDIGITAL4	OPEN OFFICE
---------	--------------------	------------------------	----------------	-------------	-------------

PATIOS:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
4.00 GB	Intel Core I3 2100	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	TecnicasNue01	MICROSOFT OFFICE STARTER 2010
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	21H1	Patios1901Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO

CAT:

Memoria	Procesador	Sistema Operativo	Versión	Nombre Equipo	Office Instalado
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	21H1	CAT1904Star	MICROSOFT OFFICE 2010
4.00 GB	Intel Core I3-4130	WINDOWS 7 PROFESSIONAL	Service Pack 1	CAT1907Star	MICROSOFT OFFICE STANDAR 2013
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO		CAT1905Star	MICROSOFT OFFICE 365 DESACTIVADO
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO		CAT1906Star	MICROSOFT OFFICE 365 SIN LICENCIA
2.00 GB	Intel Core 2 Duo	WINDOWS 7 ULTIMATE	Service Pack 1	CAT-1PC	MICROSOFT OFFICE 2007
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO	20H2	CAT1903Star	MICROSOFT OFFICE 2010
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO		CAT1901Star	ULTRA OFFICE
8.00 GB	Intel Core I5 8500	WINDOWS 10 PRO		CAT1902Star	MICROSOFT OFFICE 2010

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

12.2 RED DE DATOS.

Se observa que las conexiones no son las adecuadas para el buen funcionamiento de la red, se puede evidenciar las conexiones de Patch Cord mal distribuidas obedeciendo así a un accidente por la mala distribución de los mismos.

No se cuenta con espacio independiente y seguro para alojar los servidores, observándose un posible riesgo en la entrada y salida de personas no autorizadas, abriendo una brecha en la seguridad de la información.

12.3 REGULACIÓN DE ENERGÍA.

La DTTF cuenta con un sistema central de regulación de energía para la protección de los equipos de cómputo, conformadas por dos UPS marca Toshiba ubicadas en el primer piso de la sede administrativa, además algunos equipos están protegidos de manera individual con el uso de UPS individuales.

12.4 PLATAFORMA DE COMUNICACIONES.

En la actualidad, para soportar las comunicaciones internas y externas de la DTTF, existe un sistema telefónico con tecnología IP asignado a todas las dependencias, además se cuenta con líneas directas para las tres sedes de la entidad (Principal, CAT y Patios).

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020	1		DE	76

13 ALINEACIÓN CON LOS PLANES DE DESARROLLO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL.

Teniendo en cuenta que a fecha de elaboración de este documento (enero de 2024) aún no se ha generado por parte de la administración municipal, el plan de desarrollo 2024-2027, se continúa trabajando con los ejes del plan de desarrollo 2020-2023. Posteriormente, se actualizará este documento conforme se cuente con el plan de desarrollo para la vigencia.

13.1 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2020-2023: “PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD”.

Dentro del PND el gobierno nacional ha desarrollado diferentes estrategias divididas en pactos transversales para el logro de sus objetivos, por esta razón es un plan de desarrollo que trasciende un gobierno y se constituye en una propuesta de país construida de manera participativa, que recoge las aspiraciones de las regiones y está alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible a 2030.

Los pactos transversales que se ajustan y se alinean al desarrollo del PETIC de la DTF son:

- **PACTO POR LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN: UN SISTEMA PARA CONSTRUIR EL CONOCIMIENTO DE LA COLOMBIA DEL FUTURO.**

La ejecución de la política de Gobierno Digital requiere que las entidades públicas adopten tecnologías contando con la mejor oferta técnica y económica del mercado y con la suficiente rapidez, de manera que se implementen ágilmente las soluciones, y que el beneficio de estas sea trasladado al ciudadano en corto tiempo y dinamice de esta manera el mercado. Para esto, Colombia Compra Eficiente, en coordinación con MinTIC, actualizará los instrumentos de agregación de demanda para la compra pública de TI, al incorporar aquellos modelos de servicio y tecnología que aún no están incorporados, con ese propósito, se fortalecerán los sistemas nacionales y regionales de innovación robusteciendo la institucionalidad, generando mayor articulación entre distintas instancias y dando mayor claridad en los roles y funciones

	<p>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</p>			
<p>PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC</p>		<p>CÓDIGO</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>PROCESO</p>
		<p><u>92</u></p>	<p>1.0</p>	<p><u>SG-SST-92</u></p>
		<p>TICS</p>	<p>FECHA DE ELAB. 23/07/2020</p>	<p>No. DE PAGINA 1 DE 76</p>

de las diferentes entidades.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

El Gobierno nacional liderará una política de innovación pública basada en la experimentación adaptativa, abierta y basada en evidencias. Adoptará modelos de gestión, de tecnologías, y de inclusión de los ciudadanos en la solución de problemas públicos, con programas de compras pública en plataformas modernas, optimización de procesos y creación de un ecosistema de innovación pública con medición de logros.

Los objetivos principales de este pacto son los siguientes:

- Aumentar la inversión pública y privada en ciencia, tecnología e innovación.
- Estimular la colaboración entre universidades y empresas para una investigación con mayor impacto.
- Potenciar la innovación pública a través de herramientas para medir, fortalecer y articular capacidades de innovación.
- **PACTO POR EL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA PARA LA COMPETITIVIDAD Y LA INTEGRACIÓN REGIONAL.**

La reducción de costos de transporte es condición para exportar e integrar a millones de ciudadanos a mercados y servicios.

Este pacto busca promover una institucionalidad moderna, aumentar la seguridad, fomentar el uso e interoperabilidad de tecnologías, potenciar la intermodalidad, aplicar medidas de facilitación del comercio y contar con modos de transporte competitivos, así como aumentar los viajes en transporte público para reducir externalidades negativas del transporte y mejorar la calidad de vida en las ciudades.

Así mismo, se buscará potenciar avances institucionales, afianzar la capacidad de estructuración de proyectos en las diferentes entidades del sector (en particular, Mintransporte, como cabeza de sector) y fortalecer las capacidades en el

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

seguimiento contractual. La mejora institucional implica lograr mayores niveles de especialización, evitar duplicidades y vacíos en las funciones y roles de las entidades en la formulación de política, planificación, diseño, estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos, operación de las redes y los servicios de transporte, y regulación técnica y económica.

Los sistemas de transporte público brindarán servicios de calidad para los ciudadanos a partir de la modernización tecnológica y empresarial, con tarifas acordes a la capacidad de pago. Se actualizará la política de transporte urbano, lo que incluye la posibilidad de cofinanciación por parte de la Nación a los sistemas de transporte público colectivo y masivo, de conformidad con el marco de gasto de mediano plazo, y se fomentará la integración de modos y medios en la movilidad urbana y regional.

Los objetivos principales de este pacto son los siguientes:

- Modernizar los sistemas de transporte público, con mejores tecnologías, mayor accesibilidad para la población con discapacidad y tarifas al alcance de todos.
- Identificar nuevas alternativas para la financiación de proyectos de infraestructura y transporte en los ámbitos nacional y regional.
- **PACTO POR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE COLOMBIA: GOBIERNO, EMPRESAS Y HOGARES CONECTADOS CON LA ERA DEL CONOCIMIENTO.**

Las TIC habilitan la agregación de valor transversal en la economía, generan nuevos negocios y son la puerta de entrada a la industria 4.0.

Este Pacto propone trabajar en dos líneas. En primer lugar, es necesario tener en cuenta que la puerta de entrada a la transformación digital e industria 4.0 es el acceso universal a las TIC, y en particular, a Internet de banda ancha de calidad.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

En segundo lugar, también se requiere, paralelamente al cierre de la brecha digital, avanzar en una serie de estrategias que lleven al país hacia la transformación digital de la sociedad, donde la administración pública, el sector productivo y los territorios hagan un uso inteligente de los datos y de las tecnologías disruptivas para mejorar la eficiencia y la competitividad y generar desarrollo.

Colombia debe encaminarse hacia una sociedad digital y hacia la industria 4.0. Por eso, se impulsará la transformación digital de la administración pública, el sector productivo y los territorios. Para esto se debe promover la gestión integral del talento humano para el mercado de la economía digital, estimular la inversión privada en modernización y el aprovechamiento de tecnologías disruptivas (Internet de las cosas, analítica de datos, inteligencia artificial, sistemas autónomos), plantear las bases para una política satelital e impulsar la transformación digital territorial pública y las iniciativas de ciudades inteligentes.

Los objetivos principales de este pacto son los siguientes:

- Mejorar la interacción entre entidades públicas y ciudadanos.
- Transformación digital para la lucha contra la corrupción y la falta de transparencia.
- Fortalecer, modernizar y articular los registros administrativos existentes en el país.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

13.2 PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023: “SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO”.

El plan de desarrollo departamental de la Gobernación de Santander contempla tres programas que se ajustan al desarrollo del PETIC de la DTF, los cuales son:

- **“5.6.3.1 Territorio Inteligente”**, el cual tiene como objetivo: Implementar las Tecnologías de Información y las comunicaciones para integrar infraestructuras y servicios para mejorar la eficiencia, la eficacia, la transparencia y la sostenibilidad, algunas de sus metas son:

- Implementar un servicio de información Georreferenciada, como una estrategia para la toma de decisiones, la gobernabilidad territorial y la participación ciudadana. Estrategias de promoción a la participación ciudadana implementadas.
- Generar una (1) alianza y/o convenio con los entes descentralizados y otras instituciones públicas o privadas en telecomunicaciones, nuevas tecnologías y conectividad digital.

- **“5.6.3.2. Programa Apropiación Social Digital”**, que tiene como objetivo: Fortalecer las competencias y habilidades digitales en los ciudadanos en el uso y aprovechamiento de las TIC en todos los sectores sociales del Departamento de Santander, sus metas son:

- Implementación de un sistema de información que permita el uso de la tecnología para capacitación y generación de competencias en las diferentes sectoriales de la Gobernación de Santander.
- Capacitar a 5000 personas en competencias, uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con enfoque diferencial, étno cultural, población NAPR, víctimas del conflicto armado y población en reintegración y reincorporación del Departamento de Santander.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
		23/07/2020	1	DE 76

- Capacitar a 2500 personas en uso responsable y seguro de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (ciberseguridad, emprendimiento digital, marketing digital, e-comers).

• **“5.10.3.4. Programa Fortalecimiento del Sistema Regional de Ciencia y Tecnología”**, objetivo: Generar espacios de participación y desarrollo de actividades de competitividad y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel), sus metas son:

- Apoyar la creación de una plataforma tecnológica de observación, seguimiento y desarrollo de iniciativas en la dinámica de CTel del departamento de Santander.
- Apoyar una estrategia para promover las capacidades en Ciencia, Tecnología e Innovación del capital humano en el departamento de Santander

Cabe resaltar que para el caso de la DTTF las capacitaciones se harán al personal que hace parte de la entidad (personal de planta y/o contratistas), como también se tendrá en cuenta a los usuarios para la toma de decisiones y celebración de nuevos convenios de la entidad.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA					
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO		
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>		
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA		
			23/07/2020	1	DE	76

13.3 PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2020-2023: “**FLORIDABLANCA, UNIDOS AVANZAMOS**”.

El plan de desarrollo de la alcaldía de Floridablanca entre sus objetivos y propósitos contempla el sector *transporte y movilidad*, donde busca:

- Construir y conservar la infraestructura municipal de transporte, las vías urbanas, suburbanas y veredales.
- Planear e identificar prioridades de infraestructura de transporte en su jurisdicción y desarrollar alternativas viables.
- En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción, mantenimiento de las vías urbanas y rurales del rango municipal.

Igualmente, la administración municipal dentro de su programa de gobierno cuenta con la dimensión de *Infraestructura vial, tránsito, transporte y turismo*, con lo cual, desde el gobierno central del municipio, se brinda soporte, acompañamiento y financiación a los diferentes proyectos que se lleven a cabo desde la DTTF durante el periodo comprendido entre el 2020 al 2023.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

14 POLÍTICAS DE TI.

14.1 POLITICAS DE SEGURIDAD FISICA

ACCESO FÍSICO: La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca destinará un área que servirá como centro de cómputo donde ubicarán los sistemas de cómputo y servidores.

Todos los sistemas de comunicaciones y cómputo estarán debidamente protegidos con la infraestructura apropiada de manera que el usuario no tenga acceso físico directo. Entendiendo por sistema de comunicaciones y cómputo: el equipo activo y los medios de comunicación.

14.1.1 SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES. Los computadores personales, portátiles, y cualquier activo de tecnología de información, podrán salir de las instalaciones de la DFTT únicamente con la autorización de salida del área de Dirección Operativa quien notificará la al personal de vigilancia en la sede administrativa de La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca. Se exceptúa de este procedimiento el profesional universitario de la oficina de organización vial, quien en desarrollo de sus funciones debe retirar constantemente un portátil de propiedad de la DTTF asignado a su oficina, para la conexión y configuración de los semáforos; para este caso, existe un documento firmado por el director operativo en donde se autoriza el retiro de dicho portátil en cualquier momento.

- a. El personal autorizado para mover, cambiar trasladar o retirar un equipo de cómputo es el personal de la Dirección operativa encargado de los recursos físicos de la entidad previa solicitud del jefe de área, visto bueno del director operativo y los Administradores de TI, a través de formatos que maneja la dirección operativa de autorización de Entrada/Salida.
- b. Los usuarios no deben mover o reubicar los equipos de cómputo o de telecomunicaciones, instalar o desinstalar dispositivos, ni retirar sellos de estos.
- c. Todos los equipos de cómputo deben ser registrados con los vigilantes, al ingreso y salida de las instalaciones de la DTTF.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1	DE	76

- d. **Perímetro de Seguridad Física:** Los servidores públicos harán uso de las herramientas tecnológicas en el horario laboral establecido por la entidad. En horarios distintos se requerirá de la autorización del director de la entidad o quien haga sus veces.
- e. **Controles de Acceso Físico:** Las áreas seguras, dentro de las cuales se encuentran los equipos servidores, centros de cableado, áreas de archivo, áreas de recepción y entrega de correspondencia, deben contar con mecanismos de protección física y ambiental, y controles de acceso adecuados para la protección de la información, como:
- *Controles de acceso y seguridad física.
 - *Sistemas de extinción de conflagraciones.
 - *Bajo riesgo de inundación.
 - *Sistema de aire acondicionado
 - *Sistema de respaldo por fuentes de potencia ininterrumpida (UPS), donde considere de mayor necesidad.
 - *En las áreas seguras, en ninguna circunstancia se puede fumar, comer o beber.

14.1.2 PROTECCIÓN FÍSICA.

14.1.2.1 CENTRO DE DATOS. El Centro de Datos deberá:

- a. Recibir limpieza al menos una vez por semana, que permita mantenerse libre de polvo.
- b. Estar libre de contactos e instalaciones eléctricas en mal estado.
- c. Aire acondicionado. Mantener constante la temperatura a 22 grados centígrados.
- d. Respaldo de energía redundante.
- e. Seguir los estándares de protección eléctrica vigentes para minimizar el riesgo de daños físicos de los equipos de cómputo y servidores.
- f. Los sistemas de tierra física, sistemas de protección e instalaciones eléctricas deberán recibir mantenimiento anual con el fin de determinar la efectividad del sistema.
- g. Prevención y/o detección de incendios

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

h. Sistemas de extinción: Contar por lo menos con un extintor de incendio adecuado y cercano al Centro de Datos.

14.1.2.2 INFRAESTRUCTURA.

- Las dependencias deberán considerar los estándares vigentes de cableado estructurado durante el diseño de nuevas áreas o en el crecimiento de las áreas existentes.
- El resguardo de los equipos de cómputo deberá quedar bajo el área de Dirección Operativa que tiene a cargo el seguimiento de los recursos físicos, contando con un control de los equipos que permita conocer siempre la ubicación física de los mismos.

14.1.2.3 INSTALACIONES DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

La instalación del equipo de cómputo quedará sujeta a los siguientes lineamientos:

- Los equipos para uso interno se instalarán en lugares adecuados, lejos de polvo.
- Las instalaciones eléctricas y de comunicaciones, estarán preferiblemente fijas o en su defecto resguardadas del paso de personas o materiales, y libres de cualquier interferencia eléctrica o magnética.
- Las instalaciones se apegarán estrictamente a los requerimientos de los equipos, cuidando las especificaciones del cableado y de los circuitos de protección necesarios.
- En ningún caso se permitirán instalaciones improvisadas o sobrecargadas.

14.1.2.4 DISPOSITIVOS MOVILES. Para proteger la información almacenada en dispositivos móviles de la DTTF, se debe:

- Todos los servidores públicos y/o contratistas deben hacer buen uso de los dispositivos móviles que son asignados para el desempeño de sus funciones. Deben evitar el uso de dispositivos móviles en lugares donde estén expuestos a

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020	1		DE	76

robos, daño o pérdida, garantizando en todo momento que se utiliza solo por personal autorizado y con las medidas de seguridad apropiadas.

- Todos los dispositivos móviles que almacenen información de la DTTF; deben contar con un sistema de autenticación, como un patrón de movimiento, un código de desbloqueo o una clave.
- En caso de pérdida o robo de un dispositivo móvil que contenga información de la entidad; el servidor público, contratista o tercero que tiene a cargo el dispositivo móvil, deberá reportar a su jefe inmediato o a quien esté a cargo del dispositivo e instaurar la respectiva denuncia ante la autoridad competente.
- En lo posible no se debe conectar los dispositivos móviles institucionales a redes inalámbricas públicas de baja seguridad y sin contraseña de ingreso. El uso del internet en dispositivos móviles personales será restringido y autorizado únicamente por la alta dirección.

14.2 POLÍTICAS DE SEGURIDAD LÓGICA.

14.2.1 RED. Las redes tienen como propósito principal compartir información y recursos entre equipos interconectados independientemente de su ubicación geográfica, estableciéndose, así como un poderoso medio de comunicación

- El área de Tecnología no es responsable por el contenido de datos ni por el tráfico que en ella circule, la responsabilidad recae directamente sobre el usuario que los genere o solicite.
- Nadie puede ver, copiar, alterar o destruir la información que reside en los equipos sin el consentimiento explícito del responsable de área, entendiéndose que la información que reposa en los equipos de la entidad son propiedad de esta y no del funcionario.
- No se permite el uso de los servicios de la red cuando no cumplan con las labores propias de La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca.
- Las cuentas de ingreso a los sistemas y los recursos de cómputo son propiedad de La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca y se

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020	1		DE	76

usarán exclusivamente por los funcionarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con la labor asignada.

- Todas las cuentas de acceso a los sistemas y recursos de las tecnologías de información son personales e intransferibles. Se permite su uso única y exclusivamente durante la vigencia de derechos del usuario, es decir, mientras el servidor público esté activo en la entidad.
- No se permitirá el uso de analizadores para monitorear o censar redes ajenas a La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca y no se deberán realizar análisis de la Red desde equipos externos a la entidad.

Cuando se detecte un uso no aceptable, se cancelará la cuenta o se desconectará temporal o permanentemente al usuario o red involucrada dependiendo de las políticas. La reconexión se hará en cuanto se considere que el Uso no aceptable se ha suspendido

14.2.2 INTERNET es un servicio que la DTTF, pone a disposición de sus funcionarios, contratistas y terceros para que cumplan funciones de uso estrictamente laboral. Sin embargo, la Entidad es consciente de que la introducción de Internet en el ámbito laboral aumenta las amenazas a la seguridad de la red, afecta la productividad de sus funcionarios y disminuye el ancho de banda disponible. Por tanto, se considera obligada a establecer las siguientes premisas:

- a. La solicitud del servicio de internet se debe realizar ante la oficina de Gestión TIC y Soporte, quien registrará, configurará y autorizará el acceso al servicio.
- b. El servicio de internet será instalado en los computadores de escritorio y portátiles de propiedad de la DTTF.
- c. Para casos excepcionales, el uso del internet en dispositivos móviles personales será autorizado única y exclusivamente por la alta dirección.
- d. En caso de que un usuario considere necesario acceder a alguna dirección incluida en una de las categorías filtradas, se pondrá en contacto con su jefe inmediato para que éste solicite a la oficina de Gestión TIC y Soporte el acceso correspondiente.
- e. Los usuarios autorizados para hacer uso del servicio de Internet son responsables de evitar prácticas o usos que puedan comprometer los recursos tecnológicos o que afecte la seguridad de la información de la DTTF.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020	1		DE	76

- f. Todas las comunicaciones establecidas mediante este servicio pueden ser revisadas y/o monitoreadas por el administrador del servicio o cualquier instancia de vigilancia y control.
- g. No se permite la conexión de módems externos o internos en la red de la DTTF sin solicitud de autorización a la oficina de Gestión TIC y Soporte.
- h. Todo usuario es responsable de informar el acceso a contenidos o servicios no autorizados o que no correspondan al desempeño de sus funciones o actividades dentro de la entidad.
- i. El uso de chats o programas de conversación en tiempo real y acceso remoto está permitido, única y exclusivamente para atención y soporte de los sistemas de información de la entidad y asuntos de tipo laboral.
- j. Para realizar intercambio de información de propiedad de la DTTF con otras entidades, se deben definir los protocolos de comunicación y los estándares para tal fin.
- k. La DTTF, se reserva el derecho de realizar monitoreo permanente de tiempos de navegación y páginas visitadas por parte de los usuarios. Así mismo, revisar, registrar y evaluar las actividades realizadas durante la navegación.
- l. Todos los usuarios que se encuentren autorizados son responsables de dar un uso adecuado de este recurso y por ninguna razón pueden hacer uso para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra terceros, la legislación vigente, las políticas de seguridad de la información, la seguridad de la información, entre otros.
- m. Los Servidores Públicos, no deben asumir en nombre de la entidad, posiciones personales en encuestas de opinión, foros u otros medios similares.
- n. Este recurso puede ser utilizado para uso personal, siempre y cuando se realice de manera ética, razonable, responsable, no abusiva y sin afectar la productividad ni la protección de la información de la DTTF.

14.2.3 SITIO WEB. Se definen los lineamientos generales para el buen uso de la página web por parte de los usuarios autorizados en la DTTF.

- La Administración del Sitio web <https://transitofloridablanca.gov.co/> estará a cargo de la oficina de Gestión TIC y Soporte.
- La oficina de Gestión TIC y Soporte, suministrará usuarios y claves para los funcionarios autorizados por los jefes de dependencia para las respectivas publicaciones en la página web conforme a lo siguiente:

	<p>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</p>				
<p>PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC</p>		<p>CÓDIGO</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>PROCESO</p>	
		<p><u>92</u></p>	<p>1.0</p>	<p><u>SG-SST-92</u></p>	
		<p>TICS</p>	<p>FECHA DE ELAB. 23/07/2020</p>	<p>No. DE PAGINA 1 DE 76</p>	

- a. La información de Noticias, eventos, y todo lo relacionado con el área de prensa, estará a cargo del profesional universitario de cultura ciudadana o quien ejerza la supervisión al personal de prensa o comunicaciones.
- b. La atención y seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos realizadas mediante la página web, estarán a cargo de la oficina de Gestión Documental, atención al usuario o quien haga sus veces.
- c. La atención y seguimiento de trámites y servicios disponibles por la página web, estarán a cargo del profesional universitario responsable de cada área conforme al trámite y servicio solicitado por el usuario.
- d. Los profesionales de cada dependencia son responsables de solicitar la publicación ante la oficina de Gestión Tic y de suministrar toda la información o documentación que compete a sus funciones y que es exigible conforme lo establece la Ley 1712 de 2014. De ser necesario, la oficina de Gestión TIC y Soporte, otorgará credenciales y brindará la capacitación al designado de cada área para que realice directamente las publicaciones que considere necesarias en la página web institucional.
- e. La oficina de control interno realizará seguimiento a lo establecido en la ley 1712 de 2014 y en caso de incumplimiento, requerirá al responsable de suministrar la información en cada área.

14.2.4 CORREO ELECTRÓNICO.

Correo Institucional.

- a. Los Administradores de TI se encargarán de asignar las cuentas a los usuarios para el uso de correo electrónico en los servidores que administra.
- b. Se asignará un correo electrónico por funcionario.
- c. Los correos electrónicos serán de uso exclusivamente institucional y serán considerados como una herramienta de trabajo, comunicación y notificación dispuesta por la Dirección de Tránsito con el fin de facilitar las labores propias de los cargos de cada uno de los funcionarios, entendiéndose que la información que reposa en cada una de las cuentas de los correos es propiedad de la Dirección de Tránsito, quien podrá disponer de dicha información, en cualquier momento.

	<p>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</p>			
<p>PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC</p>		<p>CÓDIGO</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>PROCESO</p>
		<p>92</p>	<p>1.0</p>	<p>SG-SST-92</p>
		<p>TICS</p>	<p>FECHA DE ELAB. 23/07/2020</p>	<p>No. DE PAGINA 1 DE 76</p>

- d. Para efecto de asignarle su cuenta de correo al usuario, el área de Recursos Humanos o el jefe inmediato del servidor público, deberá efectuar la solicitud a la oficina de Gestión Tic y de Soporte. El nombre de usuario será el primer nombre del funcionario seguido por un punto (.) seguido por el primer apellido, seguido por el símbolo arroba (@) y a continuación el dominio asignado. Sin embargo, para facilitar el envío de correos por parte de la comunidad a las dependencias, se asignará un alias con el nombre de la oficina, esto solamente estará enlazado a la cuenta de correo electrónico de cada jefe de área.
- e. La cuenta será activada en el momento en que el usuario ingrese por primera vez a su correo y será obligatorio el cambio de la contraseña de acceso inicialmente asignada.
- i. La longitud mínima de las contraseñas será igual o superior a ocho caracteres.
Al momento de retiro del cargo el contenido del correo
- ii. institucional quedará a cargo del funcionario que entra a suplir la ausencia, entendiéndose que las comunicaciones están asociadas al cargo y no a la persona.
- f. Se creará un grupo denominado lista al que pertenecen todos los funcionarios vinculados a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca. Los correos enviados a este grupo se canalizarán a través de cada jefe de área, entendiéndose que solamente los profesionales universitarios en calidad de jefes de dependencia y/o directivos podrán enviar correos masivos a todo el personal de la entidad.
- g. El correo institucional info@transitofloridablanca.gov.co dispuesto para recibir las comunicaciones de parte de la comunidad, estará a cargo de la oficina de gestión documental, salvo que el director tome otra determinación.
- h. Todos los funcionarios públicos, contratistas y/o terceros, deben dar cumplimiento a la reglamentación y leyes, en especial la Ley 1273 de 2009 de Delitos Informáticos, así mismo evitar prácticas o usos que puedan comprometer la seguridad de la información de la entidad.
- i. El servicio de correo electrónico debe ser empleado netamente con fines laborales. Todas las comunicaciones establecidas mediante este servicio, sus buzones y copias de seguridad se consideran de propiedad de la DTF y pueden

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

ser revisadas por el administrador del servicio o cualquier instancia de vigilancia y control, en caso de una investigación o incidentes de seguridad de la información.

- j. El funcionario debe reportar a la oficina de Gestión Tic cuando reciba correos de tipo SPAM, correos de dudosa procedencia o con virus, con el fin de tomar las acciones necesarias que impidan el ingreso de ese tipo de correos.
- k. Cuando un usuario se retire de la DTTF y se le haya autorizado el uso de una cuenta con acceso a la red y/o al servicio de correo institucional, el jefe de talento humano deberá solicitar a la oficina de Gestión TIC y Soporte, la baja, cancelación o desactivación de la cuenta.
- l. Ningún funcionario público debe suscribirse con su cuenta de correo institucional en boletines o publicidad que nada tenga que ver con sus actividades laborales.
- m. El servidor público no debe responder mensajes donde les solicitan información personal o financiera que indican que son sorteos, ofertas laborales, ofertas comerciales o peticiones de ayuda humanitaria.

Usos no aceptables del servicio

- a. Envío, reenvío o intercambio de mensajes no deseados o considerados como SPAM, cadena de mensajes o publicidad
- b. Envío o intercambio de mensajes con contenido que atente contra la integridad de las personas o instituciones, tales como: ofensivo, obsceno, pornográfico, chistes, información terrorista, cadenas de cualquier tipo, racista, o cualquier contenido que represente riesgo de virus.
- c. Envío o intercambio de mensajes que promuevan la discriminación sobre la raza, nacionalidad, género, edad, estado civil, orientación sexual, religión o discapacidad, o que inciten a realizar prácticas ilícitas o promuevan actividades ilegales incluidas el lavado de activos.
- d. Envío de mensajes que contengan amenazas o mensajes violentos.
- e. Crear, almacenar o intercambiar mensajes que atenten contra las leyes de derechos de autor.
- f. Divulgación no autorizada de información propiedad de la DTTF.
- g. Adulterar o intentar adulterar mensajes de correo electrónico.
- h. Cualquier otro propósito inmoral, ilegal o diferente a los considerados en el apartado "Usos aceptable del servicio" de la presente política.

14.3 Roles y Responsabilidades. Se definen las siguientes Responsabilidades:

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

- a. Todos los Servidores Públicos son responsables de hacer buen uso de los recursos tecnológicos de la entidad y en ningún momento pueden ser usados para beneficio propio o para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra otros Servidores Públicos, contratistas y/o terceros.
- b. Todo activo de propiedad de la DTTF, asignado a un Servidor Público, debe ser entregado al finalizar el vínculo laboral o contractual o por cambio de cargo, si es necesario. Esto incluye los documentos institucionales, equipos de cómputo (Hardware y Software), dispositivos móviles y la información que tenga almacenada en sus dispositivos.
- c. Todos los Servidores que previamente han sido autorizados para acceder a los recursos tecnológicos y de procesamiento de información, son responsables del cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad vigente definida por la entidad.
- d. Toda persona que cumpla funciones en la DTTF debe hacer buen uso de la información que genera y en ninguna circunstancia podrá divulgar información de carácter CONFIDENCIAL o RESERVADA.
- e. Todos los activos de información de la DTTF deben tener su propietario, su custodio, y usuarios que deben estar debidamente identificados.
- f. Los jefes de cada oficina tendrán la responsabilidad de reportar a la Oficina de Gestión Tic y de Soporte, los usuarios a crear en las distintas plataformas y los permisos a asignar a cada uno, de acuerdo con sus funciones y competencias.
- g. Los funcionarios de la oficina de Gestión Tic, en coordinación con el jefe de la oficina de talento humano, definirán las estrategias de capacitación en materia de seguridad de la información al interior de la entidad, socializarán la presente Política, y los cambios que en ella se produzcan.
- h. Los servidores públicos, usuarios de datos o de procesamiento en los sistemas de información de la entidad, son responsables de conocer y cumplir la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente.
- i. La oficina de Gestión TIC y Soporte y la oficina de control interno pueden realizar auditorías aleatorias, sobre los sistemas o actividades vinculadas con la gestión de activos de información y la tecnología de información.

14.4 PROCESOS DISCIPLINARIOS. En lo pertinente a la violación de las políticas

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

de seguridad de la información de la DTTF, a los funcionarios Públicos y contratistas se les aplicará lo establecido en la ley, especialmente en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002), el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y demás normas que las adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

15. MATRIZ DOFA.

La matriz DOFA nos muestra con claridad cuáles son nuestras *Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas*, elementos que, al tenerlos claros, nos da una visión global e integral de la situación actual en la dependencia de Gestión TIC y soporte.

D	<ul style="list-style-type: none"> Al momento de tomar decisiones vinculadas a los recursos tecnológicos, no se consulta de manera constante la opinión técnica de la Oficina de Gestión TIC y Soporte. Desde hace algunos años, el proceso de adquisición de recursos tecnológicos no cuenta con la participación del personal de la Oficina de Gestión TIC y Soporte. En su lugar, estos procesos son llevados a cabo por la oficina de recursos físicos, la cual incluso realiza tareas de supervisión en procedimientos claramente vinculados a la tecnología. Las fallas tecnológicas surgen como consecuencia de la situación anteriormente mencionada, y es en este escenario cuando se recurre al personal de Gestión TIC para resolver los problemas derivados de la carencia de competencia en el área correspondiente
	<ul style="list-style-type: none"> Falta de un plan formal de capacitación y certificación especializada para la organización TIC en temas estratégicos y de planificación. Limitada infraestructura / componentes TIC (hardware, software, base de datos, comunicaciones). Falta de compromiso de la alta Dirección con la mejora de los procesos/servicios. Poco apoyo presupuestal para mantener actualizada la infraestructura tecnológica de la entidad y los diferentes sistemas de información, así como apoyar nuevos requerimientos tecnológicos. La entidad no cuenta con un sistema eficiente de control de incendios que proteja los equipos tecnológicos
O	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de nuevas tecnologías en el mercado; tendencias tecnológicas y buenas prácticas de gestión. Conocimiento del ciudadano en el uso de las tecnologías de información; tecnología móvil, internet y otros; facilitando así la aplicación de conceptos de gobierno digital. La ubicación geográfica de la entidad, permite acceder a todos los medios y servicios tecnológicos a disposición.



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE
FLORIDABLANCA



**PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC**

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76

- Personal del área de Gestión TIC y soporte con capacidad técnica y experiencia

 DTTF DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
			23/07/2020	1 DE 76

F	profesional. <ul style="list-style-type: none"> - Amplio conocimiento de la entidad a nivel institucional, de procesos y de plan de desarrollo. - Compromiso, sentido de pertenencia y vocación de servicio del personal de planta de la DTTF. - Carácter autónomo y participativo del personal del área de tecnologías - Las herramientas tecnológicas facilitan el quehacer profesional en las dependencias de la DTTF - La tecnología facilita la socialización de documentos o políticas
A	<ul style="list-style-type: none"> - Cultura organizacional con predisposición a la resistencia al cambio y tendencia a mantener organizaciones tradicionales. - Limitaciones presupuestales. - Cambio constante en la normatividad y entorno legal lo que implica ajustes inmediatos a los sistemas de información. - Dificultad en la continuidad de proyectos con cambios de administración. - El rechazo de la ciudadanía a las labores públicas. - Competencia desleal en la prestación de servicios, por parte de organismos de tránsito privatizados. - Ataques cibernéticos.

16. PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Resolución N° 139 del 18 de marzo de 2021: “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA Y SE DEFINEN LINEAMIENTOS FRENTE AL USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN”.

Resolución N 631 de 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB. 23/07/2020	No. DE PAGINA 1 DE 76

FLORIDABLANCA Y SE DEFINEN OTRAS POLÍTICAS FRENTE AL USO Y MANEJO DE LA INFORMACION EN LA ENTIDAD”

16.1 CONDICIONES GENERALES.

Es de carácter obligatorio para todo el personal (de carrera administrativa o Contratado), la notificación inmediata de algún problema o violación de la seguridad, del cual fuere testigo; esta notificación debe realizarse por escrito vía correo electrónico a la Dirección, a los Administradores de TI, al superior inmediato y al jefe de la oficina de Control Interno, quienes están en la obligación de realizar las gestiones pertinentes al caso y de ser cierta la sospecha tomar las medidas adecuadas para solucionar el incidente.

Es responsabilidad de todo servidor que maneje datos o información a través de accesos debidamente autorizados, el cumplimiento de las políticas de control de acceso, puesto que estas descansan en el establecimiento de responsabilidades donde se incurra en alguna violación en materia de seguridad acarreando sanciones a quien las haya causado, puesto que esto ocasionaría perjuicios a la DTF de diversa consideración. Es por ello que las personas relacionadas de cualquier forma con los procesos tecnológicos deben ser conscientes y asumir que la seguridad es asunto de todos y, por tanto, se debe conocer y respetar las Políticas de Seguridad.

Está fundamentado como una exigencia que el personal de la organización conozca sus responsabilidades, sanciones y medidas a tomar al momento de incurrir en alguna violación o falta, escrita en las Políticas de Seguridad firmado por el empleado o proveedor o cualquier empresa del grupo. Por esta razón se entenderá que sólo una adecuada política de seguridad tecnológica apoyará la concientización para obtener la colaboración de los servidores públicos, haciéndoles conscientes de los riesgos que podemos correr y de la importancia del cumplimiento de las normas.

Aspectos importantes a tener en cuenta:

- Control de acceso (aplicaciones, base de datos, área del Centro de Cómputo, sedes filiales).
- Resguardo de la Información.
- Clasificación y control de activos.
- Gestión de las redes.
- Gestión de la continuidad del negocio.



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE
FLORIDABLANCA



**PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC**

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76

- Seguridad de la Información en los puestos de trabajo.
- Controles de Cambios.
- Protección contra intrusión en software en los sistemas de información.
- Monitoreo de la seguridad.
- Identificación y autenticación.
- Utilización de recursos de seguridad.
- Comunicaciones.
- Privacidad.

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA					
	PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC			CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
				<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
	PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC			TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
23/07/2020					1 DE 76	

16.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

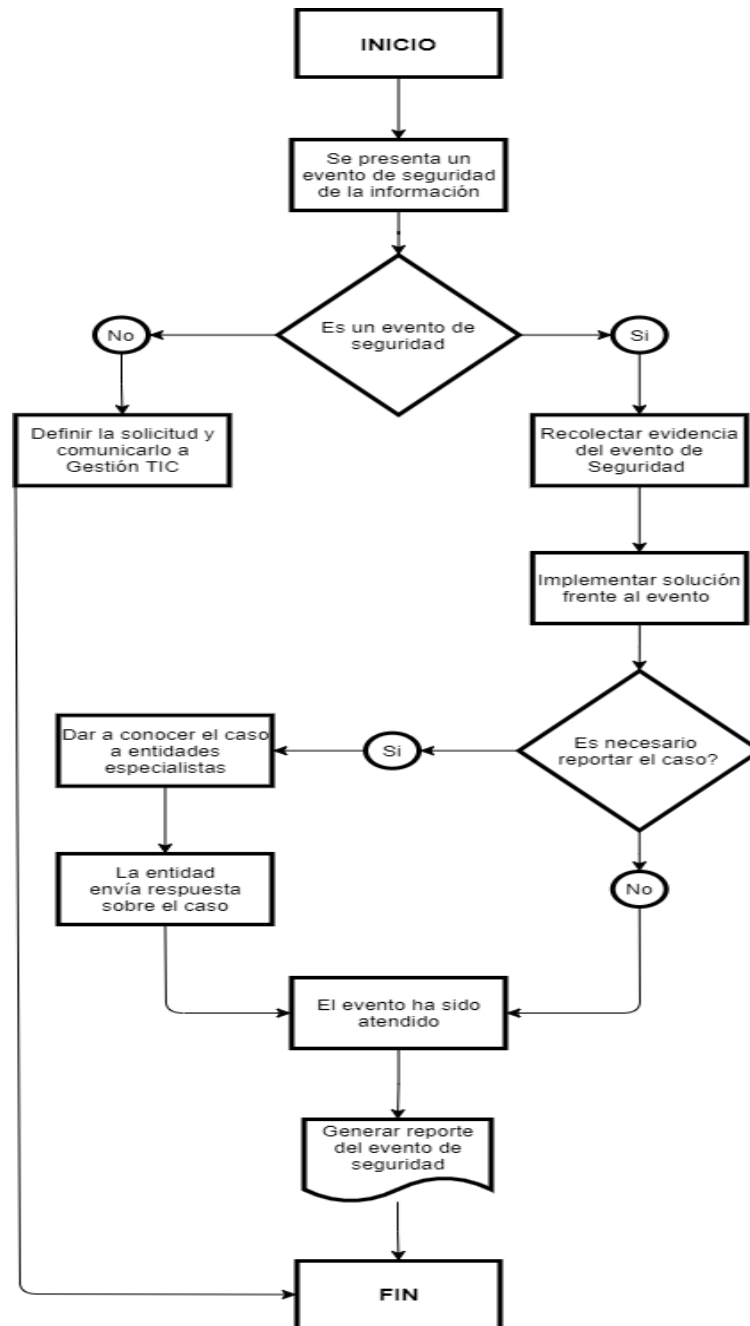
I.D.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Se presenta un evento de seguridad.	Se reporta un evento de seguridad en la entidad.	Cualquier miembro de la DTF.	
2.	Identificar y validar el evento de Seguridad y Privacidad de la Información.	La oficina de Gestión TIC o el líder de Seguridad de la Información identifica y valida que es un evento de seguridad. De no serlo, se deberá recategorizar el caso determinando si es un requerimiento o alguna otra solicitud.	Jefe oficina Gestión TIC y soporte. Líder de Seguridad de la Información	
3.	Recolectar evidencia del evento de Seguridad y Privacidad de la información.	El encargado de atender el evento de seguridad inicia la recolección de pruebas siguiendo los lineamientos del documento del Plan de Tratamientos de Seguridad.	Jefe oficina Gestión TIC y soporte. Líder de Seguridad de la Información	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
4.	Implementar solución frente al evento o incidente de seguridad.	Se ejecuta una estrategia para atender y contener el incidente presentado.	Jefe oficina Gestión TIC y soporte. Líder de Seguridad de la Información	
5.	Es necesario reportar el evento a entidades especializadas?	Validar si el caso debe ser reportado a entidades especializadas, por ejemplo, el CSIRT. Si: Dar a conocer el caso a las entidades especializadas en temas de seguridad. No: continuar con la actividad 7.	Jefe oficina Gestión TIC y soporte. Líder de Seguridad de la Información	
6.	La entidad especializada envía respuesta.	La entidad que fue notificada con el evento da una respuesta sobre el caso.	Entidad especializada en temas de seguridad.	
7.	El evento ha sido atendido y el caso cerrado.	Se da por atendido y controlado el evento o incidente de seguridad de la información.	Jefe oficina Gestión TIC y soporte. Líder de Seguridad de la Información	
8.	Generar un reporte del evento presentado	Se debe generar un reporte del evento o incidente de seguridad para hacerle seguimiento.	Jefe oficina Gestión TIC y soporte. Líder de Seguridad de la Información	Reporte del evento presentado.

	<p>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</p>			
<p>PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC</p>		<p>CÓDIGO</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>PROCESO</p>
		<p><u>92</u></p>	<p>1.0</p>	<p><u>SG-SST-92</u></p>
		<p>TICS</p>	<p>FECHA DE ELAB. 23/07/2020</p>	<p>No. DE PAGINA 1 DE 76</p>

Diagrama de Flujo del procedimiento de seguridad de la información:

**PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE
 INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC**

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76



 DTTF <small>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA</small>	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
		TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
		23/07/2020	1	DE
		76		

17. MAPA DE RUTA 2024-2027

COMPONENTE	ACTIVIDAD	PERIODO
Gobierno TI	Actualizar política de TI: Realizar la actualización de las políticas para la gestión de los servicios tecnológicos, infraestructura y sistemas de información	2025
Gestión de Servicios Tecnológicos	Realizar un análisis de las necesidades de actualización o renovación de pcs en las distintas dependencias de la entidad	2024-2025
	Gestionar proceso para mantenimiento preventivo de las UPS con que cuenta la entidad.	2025
	Realizar los mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo de todas las dependencias de la entidad	2024-2025
Sistemas de Información	Coordinar las actividades para adaptar el entorno tecnológico al nuevo canal de la plataforma Runt 2.0	2024
	Gestionar con el proveedor de software misional la implementación de mesa de servicio para llevar bitácora de las incidencias de software y los tiempos de resolución de estas.	2024-2025
Uso y apropiación de TI	Implementar políticas, soluciones y jornadas de capacitación en la entidad, para la adopción de buenas prácticas tecnológicas y nuevas facilidades de acceso a los servicios informáticos	2024-2025
	Revisión del software instalado en cada pc de la entidad y presentación de informe a control interno respecto a derechos de autor	2025



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE
FLORIDABLANCA



**PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC**

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
<u>92</u>	1.0	<u>SG-SST-92</u>
TICS	FECHA DE ELAB.	No. DE PAGINA
	23/07/2020	1 DE 76