



CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la información y Comunicación TICs, del Concejo Municipal de Valledupar, se formula en armonía a la dinámica mundial en relación al impulso del uso cotidiano de las tecnologías de la información y comunicación como herramienta para la ejecución institucional de todas las tareas que se desarrollan al interior de cada entidad estatal a fin de mejorar la gestión pública en relación con otras entidades y de los usuarios de las mismas, el Concejo de Valledupar, en cumplimiento de las Políticas de Gobierno en Línea, contemplado en el Decreto Nacional 2693 de 2012, el cual compilo todo el proceso evolutivo que desde el año 2000 han tenido el uso de las TICs en nuestro país, regulando lo concerniente desde su expansión en el cubrimiento a mayor cantidad de entidades del orden público así como en la obligatoriedad de estas de implementar sus políticas en sus sistemas de Gestión.

La ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional, establecida en la ley 1712 de 2014 ha permitido la publicación de la Gestión pública de todas las entidades, a través de los diferentes canales de comunicación con objeto de satisfacer el interés General, ya que esta norma obliga a todas las entidades estatales a promover el acceso eficiente de la información y en igualdad de condiciones a todos los miembros de la comunidad, generando la obligatoriedad a nuestra entidad, para que esta sea cada vez más eficiente, transparentes y confiables, por eso las estrategias de Gobierno en línea, muta hacia la búsqueda de la adaptación de la Gestión pública a fin de satisfacer los requerimientos de la ciudadanía en obtener de esta, un servicio de calidad, eficiente e inmediato, lo cual nos obliga al establecimiento continuo del replanteamiento de nuestro sistema estratégico vinculando el uso de las tecnologías para todos los procesos este Honorable Concejo.



1. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.

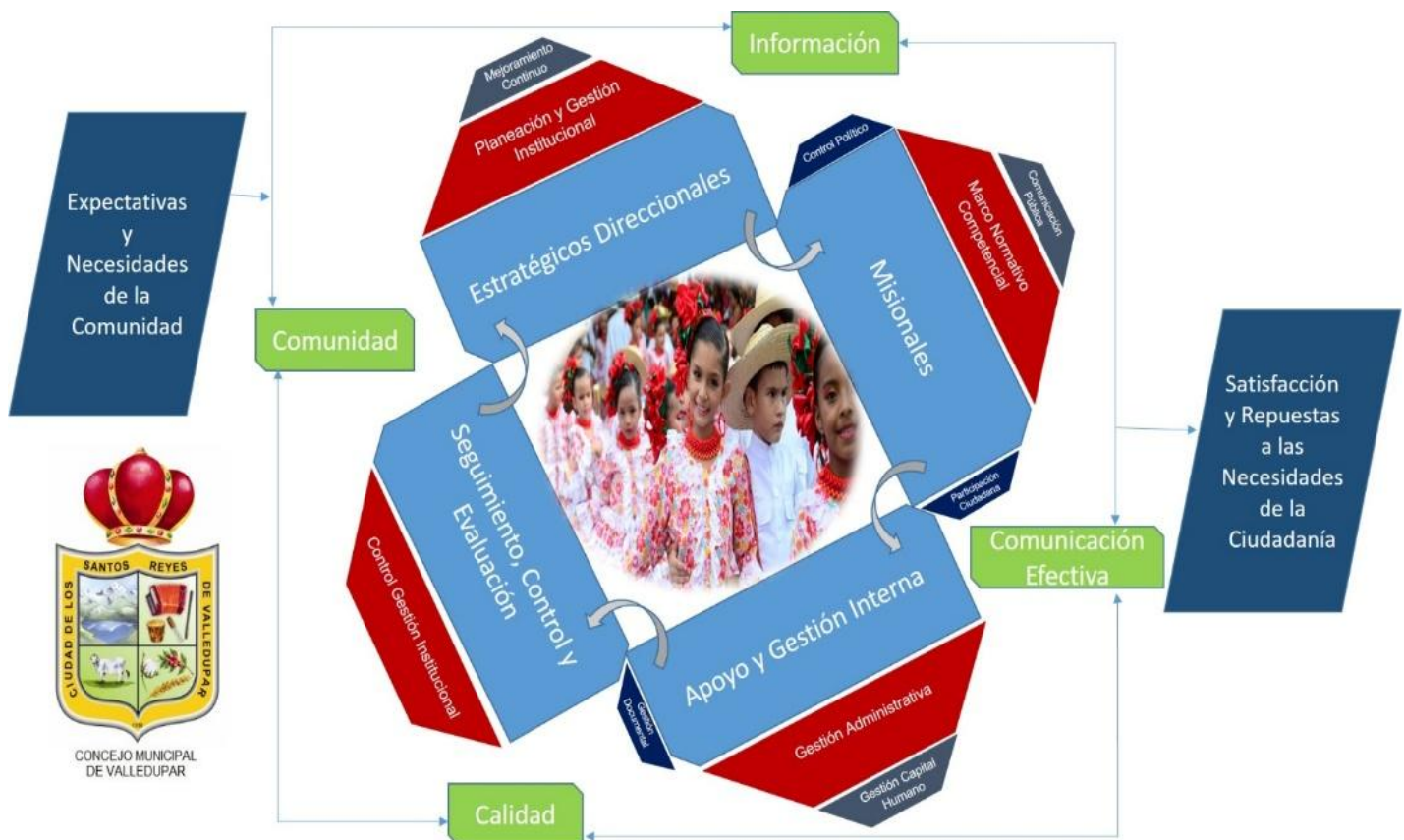
1.1 MISIÓN

La Corporación Concejo Municipal es un ente administrativo de carácter público que actúa como interlocutor, vocero y representante de la comunidad, que genera acuerdos de ciudad y ejerce control político, mediante el debate democrático, con total cumplimiento de la Constitución y las leyes y lidera el desarrollo armónico, equitativo y sostenible de la ciudad de Valledupar.

1.2 VISIÓN

En 2027, el Concejo de la ciudad de Valledupar será modelo en el ámbito regional por su liderazgo, efectividad y oportunidad en la expedición de las normas de su competencia, ejercicio de control político, por su contribución al desarrollo sostenible y al mejoramiento de la calidad de vida de su población.

1.3 MAPA DE PROCESOS



1.4 VALORES

1.4.1 Honestidad: Actuamos con transparencia, rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de nuestros actos, de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad.

1.4.2 Responsabilidad: Reconocemos y aceptamos las consecuencias de las decisiones tomadas libremente.

1.4.3 Respeto: Reconocemos los derechos de las otras personas, valorando sus cualidades y el medio que los rodea. Es un valor esencial para la convivencia social y la Paz.

1.4.4 Solidaridad: Actuamos en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades compartidas de los demás, asumiendo y compartiendo beneficios y riesgos.

1.4.5 Igualdad: Reconocemos que todos los seres humanos son iguales ante la Ley, principio esencial de la democracia.

1.4.6 Moralidad: Actuamos de manera justa, aplicando las normas que regulan las relaciones de las personas o grupos de personas, por constituir parte del todo social.

1.4.7 Eficiencia: Actuamos en procura de la consecución de los objetivos, metas y estándares orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas del ciudadano, enmarcados en nuestros planes institucionales.

1.4.8 Economía: Utilizamos racionalmente los recursos públicos.

1.4.9 Celeridad: Actuamos de manera oportuna y optimizamos los procesos y procedimientos institucionales.

1.4.10 Imparcialidad: Tomamos decisiones atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.

1.4.11 Publicidad: Brindamos información veraz y oportuna, respetando los términos de ley.

1.5 Reseña Histórica.

El Concejo Municipal de Valledupar es una institución que hunde sus raíces en los antiguos cabildos coloniales instaurados por los españoles durante la época de la Colonia. Estos cabildos, integrados por regidores, fueron los primeros órganos de gobierno local en los territorios conquistados y constituyen el antecedente directo de los concejos municipales actuales. En Colombia, su existencia se remonta a los primeros años de la República, cuando se mantuvo la figura del cabildo como espacio de representación y administración comunitaria.

La historia del Concejo de Valledupar está íntimamente ligada a la fundación de la ciudad. En 1550, el capitán Hernando de Santana estableció de manera

definitiva la Ciudad de los Reyes del Valle de Upar, en honor al cacique Upar y a la festividad religiosa del Día de Reyes. Desde entonces, Valledupar se convirtió en un punto estratégico dentro de la Provincia de Santa Marta, con un papel relevante en la comunicación y el comercio entre la costa Caribe y el interior del país. Aunque durante la Colonia su desarrollo fue limitado frente a ciudades como Cartagena, Santa Marta u Ocaña, la ciudad mantuvo una organización parroquial y administrativa que sentó las bases para su posterior consolidación política.

Con el paso del tiempo, los cabildos evolucionaron hacia concejos municipales reconocidos en la Constitución de 1886, que los definió como corporaciones administrativas de elección popular. Esta transformación se fortaleció con la Constitución de 1991, que estableció que cada municipio debía contar con un concejo elegido democráticamente, integrado por un número de miembros proporcional a la población. En el caso de Valledupar, esta corporación se rige por los artículos 312 y 313 de la Carta Magna, la Ley 136 de 1994 y su propio reglamento interno.

Hoy en día, el Concejo Municipal de Valledupar cumple funciones esenciales para el buen gobierno y el desarrollo integral de la ciudad. Entre sus responsabilidades se encuentran la aprobación del presupuesto anual, la definición de las prioridades del gasto público, la adopción del Plan de Desarrollo Municipal y la regulación del uso del suelo mediante el Plan de Ordenamiento Territorial. Además, ejerce control político sobre la administración local, autorizando al alcalde para contratar préstamos y supervisando la gestión de los funcionarios públicos.

Más allá de sus funciones normativas, el Concejo representa la voz de los ciudadanos y constituye un espacio de participación democrática. Sus decisiones impactan directamente en la vida cotidiana de los habitantes, pues orientan las políticas públicas, garantizan derechos y promueven el progreso de la ciudad. En este sentido, el Concejo Municipal de Valledupar no solo es heredero de una tradición histórica que se remonta a los cabildos coloniales, sino también un actor fundamental en la construcción de un municipio moderno, participativo y comprometido con el bienestar de su comunidad.

1.6 Política de Calidad.

El Concejo Municipal de Valledupar se compromete a estudiar y aprobar proyectos de acuerdo, ejercer control político, brindando un óptimo servicio a la comunidad, y generando espacios de participación ciudadana, ajustándose a la normatividad legal vigente, garantizando un Talento Humano competente e idóneo, en función del mejoramiento continuo de los procesos con el fin de lograr el desarrollo integral y equitativo de la ciudadanía. Lo anterior enmarcado en el principio de la publicidad y transparencia que deben tener todas las entidades del orden público, utilizando para tal fin las herramientas que le brindan las TICs.



2. MATRIZ DOFA, TICS

<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia de un proceso documentado encargado de manejar las TICs en el Concejo de Valledupar. • Comunicación organizacional eficiente • Estructura física obsoleta y deteriorada • Falta de autonomía de los procesos de adquisición de bienes y servicios. • Falta de personal con perfil en Ingeniería de sistemas o sistemas de información. • Bajo nivel del dominio del idioma ingles por parte del recurso Humano de la entidad. 	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voluntad de la alta dirección en darle cumplimiento a las directrices relacionadas con las tics. • Personal comprometido, motivado y en sus funciones y en el impulso de nuestro sistema de gestión de calidad y por consiguiente todas las actividades vinculadas a las TICS • Convenios Interadministrativos vigentes, suscrito tendiente a apoyar y suministrar algunas necesidades de tipo tecnológico.
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las políticas referentes a las tecnologías de la Información y comunicación. • Estabilidad Institucional • Capacidad de decisión • Conocimiento del reglamento Interno. • Imagen Institucional Fortalecida. 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios legislativos - Inseguridad jurídica. • Discontinuidad del personal que conforma la mesa directiva de la entidad • Materialización de riesgos. • Incumplimiento al normo grama institucional.

BENEFICIOS DEL PLAN.

El PETI, del Concejo de Valledupar, nos brinda las herramientas tendientes a definir las políticas, estándares, metodologías y directrices las cuales nos permitirán obtener un mejor aprovechamiento de los recursos informáticos, uso efectivo de las tecnologías emergentes, uso de tecnologías software y hardware entre otros aspectos.

Nos facilita la gestión de la entidad, generando la optimización de la ejecución de nuestros procesos garantizando la seguridad y privacidad de la información.

El PETI, nos permite establecer las necesidades que en materia de tecnologías TIC, tiene nuestra entidad, encaminada en la formulación de estrategias y proyectos necesarios dirigidos a la optimización de nuestra gestión.

Nos brinda las bases necesarias para elaborar un diagnóstico enfocado a realizar las labores necesarias para reducir costos y tiempo de los procesos, automatización de los mismos, implementación de nuevas herramientas de comunicación disminuyendo costos en los mismos, Eficacia organizacional y productividad entre otros aspectos.

OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO.

- ✓ Alinear la gestión de tecnologías de la información (TI) con los objetivos de negocio y la misión de la organización.
- ✓ Potenciar la adopción de nuevas tecnologías para mejorar la calidad de servicios y procesos.
- ✓ Asegurar que los proyectos de TI generen resultados funcionales, productivos y de alto valor.
- ✓ Definir un modelo de gestión tecnológica futuro (escenarios) mediante el análisis de la situación actual y la identificación de brechas.
- ✓ Establecer un portafolio de proyectos y un mapa de ruta (road map) con cronogramas definidos.
- ✓ Implementar buenas prácticas de gestión, incluyendo la seguridad de la información y el marco normativo aplicable.
- ✓ Capacitar a los usuarios y transferir conocimiento sobre los sistemas implementados.
- ✓ Asegurar la inversión eficiente en infraestructura y soluciones tecnológicas.

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

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

En este momento, en el Concejo de Valledupar el personal que ha conformado las ultimas mesas directivas ha manifestado su interés en reforzar los sistemas informáticos de comunicación tanto internos como externos, enfocados a implementar las herramientas de publicidad de toda la actividad que en nuestro Concejo se realiza, tal como la publicación de todos los acuerdos, actas, resoluciones y demás documentos de interés en nuestro portal Web a fin de que la ciudadanía acceda a estos de manera directa. Todo esto se ha logrado gracias a la contratación de personal de apoyo y contar con los recursos financieros que se compromete en cada vigencia fiscal para la adquisición de suministros tecnológicos a fin de dar cumplimiento de las políticas que en materia de Tecnologías de Información y comunicación nos regulan.

ADELANTOS EN MATERIA DE TICS.

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

PRINCIPALES PROCESOS VINCULADOS A LA GESTIÓN DE LAS TICS, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

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

- **Procesos Misionales:** Se encargan de generar el 80 % de toda la información que es puesta a disposición en la página web para la consulta ciudadana.
- **Proceso de Apoyo de Gestión Administrativa:** Este proceso liderado por el secretario General, se encarga especialmente en el manejo de todo el recurso físico informático que requiere la entidad, maneja los procesos de adquisición de los equipos que sean requeridos por las diferentes áreas, así como de la digitalización de toda la gestión documental de la entidad.
- **Proceso de Apoyo de Gestión de Comunicación:** este proceso está liderado por el ingeniero de sistemas con apoyo del profesional de periodismo-Comunicaciones, para la administración de la página web, Noticias, boletines de prensa que se van desarrollando producto de la actividad misional de este Concejo.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

ACCIONES ESTRATÉGICAS TIC'S

En armonía con las líneas estratégicas incorporadas en el Plan estratégico Institucional, establecido para cada vigencia, esta entidad en desarrollo del cumplimiento del marco legal que regula la materia, y en el proceso de fortalecimiento de nuestro sistema de Gestión de calidad, se ha establecido las siguientes acciones Estratégicas, encaminadas a fortalecer los sistemas de Tecnologías de Información y comunicación proyectado a la realización de las siguientes actividades de tipo general.

1. ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ROLES

OBJETIVO: Asegurar que los recursos del sistema de información del Concejo de Valledupar sean utilizados de la manera correcta y que el acceso, así como su modificación sólo sea posible a las personas que se encuentren acreditadas y dentro de los límites de su autorización.

ALCANCE:

La administración de cuentas de usuario inicia desde el momento en que el funcionario solicita autorización de acceso a los sistemas de la entidad.

RESPONSABLE: Ingeniero de sistemas

DESCRIPCIÓN:



- **SOLICITUD APERTURA CUENTA DE USUARIO:**

El Funcionario diligenciará las solicitudes de cuentas de usuario para acceder a los dispositivos y sistemas de información a través del correo Institucional de la entidad.

- **ADMINISTRADOR DE CUENTA DE USUARIOS:**

Recibida la solicitud el profesional de sistemas (Ingeniero), realiza la novedad ya sea la creación del usuario, baja o bloqueo de la cuenta de usuario, o la actualización de la cuenta de usuario.

- **SEGUIMIENTO A SOLICITUDES:**

El profesional de sistemas, realizará seguimiento a las solicitudes allegadas a él atendiendo las novedades de manera oportuna y de esta forma realizar los ajustes a que hubiere lugar.

2. **ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN MISIONAL.**

OBJETIVO: Salvaguardar la información generada por las diferentes oficinas de la entidad, en especial la información contenida en los acuerdos, actas, resoluciones expedidas por la mesa directiva en ejercicio de la actividad misional y administrativa de la entidad.

ALCANCE:

Poder proteger la información, los sistemas de información y las redes, de forma segura a fin de preservar la disponibilidad, la integridad, la confidencialidad, la autenticación ante el riesgo de impacto de amenazas locales, o remotas a través de comunicaciones e Internet.

RESPONSABLE: Ingeniero de sistemas – Secretaria general

DESCRIPCIÓN:

El profesional de apoyo asignado por la Secretaria General, bajo la directriz de la secretaria general y la Presidencia es la persona que tendrá la responsabilidad central sobre los datos dentro de la entidad. Ya que la información de la actividad misional es el principal activo de la entidad. imperativo que exista una persona definan que realice el manejo de esa información en aras de su salvaguarda

- **GESTIÓN DE BACKUPS:**

Este procedimiento será realizado por el profesional de apoyo asignado por la Secretaria General el cual se encargará de realizar en un periodo de tiempo determinado realizar la salvaguarda de la información que están bajo la responsabilidad de la Mesa directiva, garantizando la disponibilidad de los datos en el momento en que se requieran. Actividad que debe ser realizada respetando los siguientes pasos.

- ✓ Identificación a respaldar.
- ✓ Ejecución procedimiento de respaldo.
- ✓ Verificación del éxito del procedimiento.
- ✓ Archivar el Back up Realizado

- **SERVIDOR Y DE LA PLATAFORMA DEL PORTAL INSTITUCIONAL:**

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

- **RESPALDO Y BACKUPS DE INFORMACIÓN.**

El profesional de apoyo asignado por la Secretaria General deberá salvaguardar la información objeto del Back up en web de la Entidad. Lo anterior no exime a cada líder de proceso de hacer copias de su información.

3. ACTUALIZACION DE LAS BASE DE DATOS

OBJETIVO: Organizar las bases de datos de la información institucional de la entidad, utilizando las herramientas existentes para una óptima administración de las mismas

ALCANCE:

Actualización de la base de datos con información misional, administrativa y financiera.

RESPONSABLE: Ingeniero de sistemas – Secretaria general

DESCRIPCION:

BASE DE DATOS



El profesional de apoyo asignado por la Secretaria General, realizara los siguientes procedimientos con sus respectivas actividades para brindar mantenimiento al motor de base de datos proporcionando una adecuada configuración a los parámetros definidos, optimizando los tiempos de respuesta tanto para usuarios internos como externos.

- ✓ Administración de las bases de datos y back ups existentes.
- ✓ Copia de seguridad de sistemas de información.
- ✓ Verificación de compresión de copias de seguridad.

- **ACTUALIZACIÓN DE OBJETOS EN BASE DE DATOS.**

4. SUMINISTRO, PUBLICITACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y RECEPCIÓN DE PQRS POR VIA WEB.

OBJETIVO: Garantizar la disponibilidad de la información pública de la entidad y los mecanismos de servicio a los ciudadanos de los diferentes sistemas informáticos, establecidos por la entidad, y puestos a disposición en la página web www.concejodevalledupar.gov.co, y garantizar a todos los ciudadanos al acceso a los canales de atención electrónicos de la entidad.

ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todos los usuarios de esta entidad interesados en obtener información de carácter general de la corporación, así como los que quieran hacer uso de los canales de comunicación dispuestos en esta a fin de depositar sus PQRS, de conformidad a la ley 1755 de 2015.

RESPONSABLE: Secretaria general

DESCRIPCIÓN.

- **RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE PQRS.**

Por medio de los canales de comunicación se reciben los diferentes tipos de PQRS, los cuales son redireccionados al funcionario encargado de su resolución siguiendo la siguiente ruta:

- ✓ **Recepción de la información.**
 - Usuario que recibe la información.
 - Se identifica el funcionario que recibe la información o PQRS.





- Se clasifica la información radicada, estableciendo su el nivel de prioridad, teniendo en cuenta los términos de respuesta establecidos en la ley 1755 de 2015.
- Asignación al nivel que le compete conocer la información radicada.
- Seguimiento en tiempo real de la documentación, PQRS e información radicada.

PARAMETROS DE MEDICIÓN

A fin de establecer el avance de implementación de las políticas TICS, en el interior del Concejo Municipal de Valledupar, semestralmente la oficina asesora de control Interno de Gestión, procederá a realizar la medición y establecer el cumplimiento de este Plan, de acuerdo al cumplimiento de los procesos APA, que son manejados por medio de los diferentes canales electrónicos y son objeto de medición, tal como se establece en los siguientes indicadores:

Procesos misionales

Proceso que impacta	Indicador	Evidencia
Elaboración y Aprobación de Proyectos de Acuerdos	Trámite de Proyectos de Acuerdos	https://concejodevalledupar.gov.co/proyectos-de-acuerdos/
Elaboración y Aprobación de Actas de sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones permanentes	Realización de los órdenes del día y relacionarlos con las Actas de las sesiones. Coordinar la transcripción de las Actas de las sesiones Ordinarias y de las Comisiones permanentes	https://concejodevalledupar.gov.co/actas-2/
Elaboración y Aprobación de proyectos de acuerdos	Trámite de Proyectos de Acuerdos	https://concejodevalledupar.gov.co/proyectos-de-acuerdos/

Proceso Gestión Comunicación

Proceso que impacta	Indicador	Evidencia
Proceso estratégicos.	Índice de socialización de la información.	https://concejodevalledupar.gov.co/noticias/

Proceso Gestión Administrativa

Proceso que impacta	Indicador	Evidencia
Gestión administrativa (Contratación).	Cumplimiento de plan de compras y adquisiciones.	https://concejodevalledupar.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/

