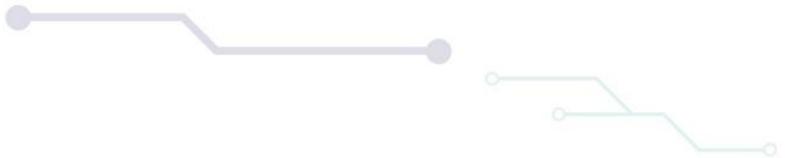


PROCEDIMIENTO FORTALECER LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



**La fuerza
del cambio**



PROCEDIMIENTO FORTALECER LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

1. OBJETIVO:

Fortalecer la Política de Gobierno Digital orientando a las dependencias de nivel central de la Gobernación del Magdalena, para la implementación de la misma y acompañar a los entes descentralizados y a los municipios del Departamento del Magdalena en el desarrollo de su implementación.

2. RESPONSABLE:

Jefe de la Oficina de las TIC y Líder de programa, Profesional de planta o que cumpla con las competencias y habilidades descritas en el documento soporte que estructurará la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. ALCANCE:

Inicia con analizar la evaluación del estado de la implementación de la Política Gobierno Digital en la Gobernación del Magdalena, conforme al cumplimiento de las actividades en los componentes según la normatividad y termina en supervisar y realizar seguimiento y control a los planes, programas y proyectos de Gobierno Digital (nuevos y vigentes), con base en los cronogramas de ejecución.

4. DEFINICIONES:

- Intrusión: entrar a una red sin los permisos u autorizaciones debidas.
- Backup: Es la frase en inglés para definir copia de seguridad.
- OPA: Otros procedimientos administrativos.
- MARE: Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.
- TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- MGA: Metodología General Aplicada.
- EAP: Estructura analítica del proyecto. Metodología de Marco Lógico
- EBI: Ficha de Estadísticas básicas de inversión de un proyecto.
- FIPID: Ficha de identificación de proyectos de inversión y desarrollo
- SGC: Sistema de Gestión Calidad
- MINTIC: Ministerio de las TIC
- PETIC: Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información.
- ITD: Índice de Transparencia Departamental.
- FURAG: Formulario único de reporte de avances a la gestión.
- IGD: Índice de Gobierno Digital.
- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- CIO: Chief Information Officer = Son los líderes de la gestión estratégica de tecnologías de la información, encargados de planificar, organizar, coordinar, gestionar y controlar la estrategia de uso y apropiación de TIC, y todo lo que conlleva esta tarea.
- Datos Abiertos: Los datos son abiertos cuando la información es de libre acceso y no tiene restricciones de uso, está estructurada, puede ser reutilizada y está en formato de lectura fácil.



PROCEDIMIENTO FORTALECER LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

5. CONTENIDO:

Con base en la normatividad que nos obliga a adelantar acciones en beneficio de la comunidad con el que se apoyarán los programa de Innovación, promoción, uso, desarrollo y Apropiación de las TIC en la Gobernación del Magdalena y el Departamento, la Oficina de las TIC apoyará a nivel central los procesos de racionalización de tramites cuando se identifique la necesidad de automatización parcial o total del trámite u OPA, así como la creación y diseño de nuevos procesos de automatización y todo lo relacionado con TIC y promover la gestión de datos abiertos, para alcanzar un Gobierno más transparente, participativo, moderno y colaborativo en donde los ciudadanos jueguen un rol protagónico en la toma de decisiones gracias a las TIC, que nos permita consolidar al Magdalena como un territorio inteligente e innovador.

Con el tiempo, la Secretaría de las TIC deberá garantizar su enfoque en las necesidades de los ciudadanos, acoger la Política de Gobierno Digital, primar por la Seguridad y Protección de los datos, en un marco de Confianza. Simplicidad. Escalabilidad, Participación y Cobertura La Política Pública deberá contemplar los siguientes fundamentos: Excelencia al servicio al ciudadano, Datos Abiertos. Interoperabilidad, Tecnologías Disruptivas, Neutralidad Tecnológica. Innovación, Colaboración, Confianza y Seguridad

Es responsable de liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital, el Jefe de la Oficina de las TIC, el Director, Jefe de Oficina o Coordinador de Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, o quien haga sus veces, de la respectiva entidad. Las demás áreas de la respectiva entidad serán corresponsables de la implementación de la Política de Gobierno Digital en los temas de su competencia.

Para cumplir con los propósitos de Gobierno Digital se incorporarán los tres habilitadores transversales que plantea la política de Gobierno digital (Arquitectura T.I, Seguridad y Privacidad. Servicios Ciudadanos Digitales).

De igual manera se iniciarán acciones para adoptar y adaptar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MARE), que orienta sobre las mejores prácticas, guías y estándares que facilitarán el uso adecuado de la tecnología para soportar los diferentes servicios a las entidades y el cumplimiento de su misión.

Las responsabilidades de cada Dependencia, Secretaría, Oficina, Departamento administrativo, entre otras, para garantizar la implementación de la Política de Gobierno Digital, son las siguientes:

1. Designar un servidor público enlace TIC, para realizar las siguientes actividades de articulación:
 - a) Asistir al comité TIC Departamental cuando sea el caso, según lo establecido mediante la ordenanza Departamental xxx de 2022 y cumplir por las actividades designadas en dicho comité.
 - b) Gestionar la información (publicar, cargar, modificar, actualizar, archivar y borrar) que se encuentra publicada en el portal web institucional por parte de la dependencia a la que pertenece garantizando su veracidad, oportunidad y el cumplimiento de la normatividad vigente.
 - c) Si la dependencia ofrece trámites y/u opas, este servidor público es el encargado de coadministrar la plataforma SUIT en la cual debe hacer gestión, seguimiento, control y



PROCEDIMIENTO FORTALECER LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

monitoreo a la información publicada de los trámites y/u opas de su dependencia que se encuentran en postulados y aprobados al DAFP.

- d) Consolidar y gestionar la información (publicar, cargar, modificar, actualizar, archivar y borrar), en el portal de datos abiertos, garantizando su veracidad, oportunidad y el cumplimiento de la normatividad vigente referente a los propósitos de la política de Gobierno Digital, que la dependencia produce y gestiona como parte de sus actividades misionales en cumplimiento de las normas constitucionales (Transparencia. Anticorrupción, Antitramite. Gobierno Digital. MIPG, etc.).

Nota: Para el caso de las entidades descentralizadas y municipios la persona responsable o líder es el denominado CIO será el Jefe, director secretario de las oficinas de sistemas o quienes desarrollen las actividades TIC de la entidad, en el evento que esta persona no asista deberá ser notificado con comunicación oficial dirigida al Jefe de la Oficina de las TIC de la Gobernación del Magdalena y anunciando la persona que lo reemplazara

2. Socializar ante la dependencia a la que pertenece, los procesos, procedimientos manuales que se desarrollen al interior de la Oficina de las TIC, para mejorar y garantizar los servicios de manera oportuna y eficiente, como también socializar los proyectos gestionados o propuestos desde la oficina de las TIC que obedece a los planes, programas y proyectos departamentales.
3. Son los encargados de informar a la Oficina de las TIC, sobre los proyectos, iniciativas TIC o vinculen a las TIC que se desarrollen al interior de sus dependencias o entidades para mantener actualizado el inventario de catálogo de servicios departamental, con el propósito de vislumbrar el apoyo a estos con los conceptos técnicos que se requieran al igual que brindar el apoyo técnico y profesional para liderar estos proyectos y cumplir con lo establecido en el MRAE.
4. En el evento que se haga cambio de CIO o Enlace TIC, se debe hacer la transferencia de conocimiento y será responsabilidad del encargado de la dependencia (Director, Secretario, Gerente, etc) que esto se efectuó para evitar traumatismos.

Para el desarrollo de este contenido, las actividades que se describen a continuación garantizarán su cumplimiento, siempre y cuando se tengan los recursos establecidos en la caracterización del proceso:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
0	INICIO	Jefe Oficina de las TIC - o quien él delegue	Informe
1	Analizar las calificaciones de Gobierno Digital en la Gobernación del Magdalena, conforme al cumplimiento de las actividades en los componentes según la normatividad	Profesional Universitario o Contratista	Asistencias y actas
2	Identificar actividades a desarrollar según la evaluación	Profesional Universitario o Contratista	Plan de trabajo.
3	Desarrollar un plan de trabajo para dar cumplimiento a las actividades de cada componente.	Oficina de las TIC -Contratista o quien	Definición de las Disponibilidades presupuétales,



PROCEDIMIENTO FORTALECER LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

		corresponda	Correos Asignando actividades
4	Definir y proyectar los recursos humanos, económicos, tecnológicos, técnicos, logísticos para la implementación de la Política de Gobierno Digital.	Líder de programa, contratista	Proyecto aprobado
5	Estructurar los planes, programas y proyectos de Economía Digital.	Líder de programa, Profesional o Contratistas	Informes de avance de la ejecución los proyectos según condiciones especificaciones de cada contrato.
6	Ejecutar los de planes, programas y proyectos de Gobierno Digital nuevos y existentes.	Profesionales Universitario, Auxiliar, Técnico o Contratista	Reporte de indicadores
7	Medir los indicadores de los de planes, programas y proyectos de Gobierno Digital y reportarlos a los entes respectivos	Profesionales Universitario, Auxiliar, Técnico o Contratista	Documento mapa de riesgo
8	Identificar, analizar y valorar los riesgos	Jefede las TIC - o quien él delegue.	Informe
9	Supervisar y realizar seguimiento y control a los planes, programas y proyectos de Gobierno Digital (nuevos y vigentes), con base en los cronogramas de ejecución.	Jefe de las TIC Profesional Univ. Contratista.	Informes de supervisión
	Fin		

6. SOPORTE NORMATIVO

- Plan Nacional de TIC.
- Guías de mejores prácticas en el sector público ISO-IEC-11801, ISO-24074, ISO-17799. ISO-27000, ISO-24764, ISO-14644, ISO 20000.
- Procedimiento formular los planes de la Oficina Asesora de Planeación de la Gobernación del Magdalena
- Planes de Desarrollo Nacional y Departamental
- Políticas y normatividad en materia de Telecomunicaciones.
- Ley 1341 de 2009
- Ley 152 de 1994
- Decreto 1049 de 2001
- Documento Conpes 3072 DNP
- Norma NTCGP-1000
- Manual MECI: 1000
- Decreto 415 de 2016 DAFP
- Decreto 1151 de 2008



PROCEDIMIENTO FORTALECER LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

- Decreto 2693 de 2012
- Ley 1437 de 2011
- Resoluciones 1511 y 1297 de 2010
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1581 de 2012
- Política Pública o Institucional
- Decreto 1078 de 2015
- Decreto 1414 de 2017 - MinTIC
- Decreto 1008 de 2018 – MinTIC

7. REGISTROS

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
1	Actas	Líder de programa o Profesional	Oficina TIC.	Responsable de Archivo	Legajado	Según TRD	Según TRD
2	Informes	Líder de programa o Profesional	Oficina de las TIC	Responsable de Archivo	Legajador	Según TRD	Según TRD
3	Listado de Asistencia	Líder de programa o Profesional	Oficina de las TIC	Responsable de Archivo	Legajador	Según TRD	Según TRD
4	Oficio	Jefe de las TIC	Oficina de las TIC	Responsable de Archivo	Legajador	Según TRD	Según TRD
5	Comunicado físico a electrónico	Líder de programa o Profesional	Oficina de las TIC	Responsable de Archivo	Legajador	Según TRD	Según TRD



PROCEDIMIENTO FORTALECER LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
6	Formatos, manuales, instructivos o guías.	Líder de programa o Profesional	Oficina de las TIC	Responsable de Archivo	Legajador	Según TRD	Según TRD

8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha

9. ANEXOS

Diagramas de Flujo

10. CONTROL DE REVISION Y APROBACIÓN:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: José ramón Iglesias Gamarra	Nombre: Shirley Correa Mesa	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión – SIG Acta No. x
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina TIC.	
Firma: 	Firma:	
Fecha:	Fecha:	