

RESOLUCION No. 0763
(10 DE DICIEMBRE DE 2021)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN –PETI- 2021-2023 DEL INSTITUTO
MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – PASTO DEPORTE -
Y DE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

**LA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y
EL DEPORTE DE PASTO -PASTO DEPORTE-**, en uso de sus facultades
legales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 74 de la Constitución política dicta que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley, por lo cual es deber de la administración municipal tomar las medidas necesarias para proteger y salvaguardar la información.

Que el artículo 61 de la Constitución Política establece que el estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley.

Que se hace necesario proporcionar las directrices necesarias para la correcta administración de los Sistemas de Información de PASTO DEPORTE, bajo un entorno normativamente regulado e interpretable por los usuarios de la red institucional y ajustada a las necesidades del Instituto.

RESUELVE:

Artículo Primero: Adoptar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información –PETI- 2021-2023 del Instituto Municipal Para la Recreación y el Deporte de Pasto -PASTO DEPORTE-, con el siguiente contenido en el documento anexo.

Artículo Segundo: Crear el Comité del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información –PETI- de PASTO DEPORTE; el cual estará integrado por:

Nro.	CARGO	CARGO EN COMITÉ
1	DIRECTOR PASTODEPORTE	DIRECTOR
2	CONTRATISTA - INGENIERO DE SISTEMAS	ANALISTA / IMPLEMENTADOR
3	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MIEMBRO
4	SECRETARIA	SECRETARIA
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MIEMBRO
6	CONTRATISTA – APOYO CONTROL INTERNO	MIEMBRO
7	CONTRATISTA – APOYO MIGP	MIEMBRO

Dada en San Juan de Pasto a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CLAUDIA MARCELA CANO RODRIGUEZ
Directora Pasto Deporte



ALCALDÍA DE PASTO
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE
PASTO DEPORTE
NIT 814000385-3



PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

PETI 2021-2023

INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE
“PASTO DEPORTE”

Coliseo Sergio Antonio Ruano – Av. Boyacá. Tel 7214442 Fax. 7214438.
E-mail: contactenos@pastodeporte.gov.co Portal Web: www.pastodeporte.gov.co
Pasto, Nariño, Colombia

INTRODUCCIÓN

La información, sin importar el medio en el que se encuentre almacenada, es un generador de valor público y un activo crítico para el funcionamiento del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte -PASTO DEPORTE- en tanto ella como el entorno en el que se maneja debe tener normas regulatorias que aseguren la integridad, confiabilidad, disponibilidad, privacidad y seguridad de la información procesada y almacenada para el desempeño de las funciones y actividades de los funcionarios, contratistas y usuarios.

Todas estas normas deben hacer parte de la cultura organizacional y ayudan a proteger los recursos de una amplia gama de amenazas, internas o externas. Las siguientes políticas y normas se han definido estableciendo principios básicos para tener en cuenta para el manejo de la información del PASTO DEPORTE.

El presente documento aborda la estrategia de las Tecnologías de la Información y Comunicación para PASTO DEPORTE en el periodo 2021-2023. Determina los principios estratégicos y acciones para optimizar los recursos públicos y promoción de la interacción con la ciudadanía de manera permanente; pretendiendo empoderar a todos los actores y reconociendo la existencia de dos tipos de usuarios, los cuales se dividen en Cliente Interno y Cliente Externo; a partir de un enfoque integral, y haciendo uso de la metodología IT4+, las recomendaciones de Gobierno en Línea y en cumplimiento de **PASTO LA GRAN CAPITAL**, como se ha denominado el Plan de Desarrollo Municipal 2020 -2023, encuentra en este plan TIC un aliado fundamental; de conformidad con la Dimensión: Gerencia Pública, Programa: Pasto con gobierno digital, TICS seguras y de oportunidades.

1. OBJETIVO

Objetivos del plan estratégico de tecnologías de la información:

- Proporcionar las directrices necesarias para la correcta administración de los Sistemas de Información de PASTO DEPORTE, bajo un entorno normativamente regulado e interpretable por los usuarios de la red institucional y ajustada a las necesidades del Instituto.
- Apropiar en los funcionarios y contratistas de la entidad las herramientas tecnológicas necesarias para poder realizar los procesos y procedimientos del Instituto.
- Propiciar con el uso de las TIC, una administración eficiente, transparente y participativa.

- Innovar de forma permanente en la apropiación, uso y difusión de las TIC como herramienta de crecimiento personal, social, empresarial y sectorial en PASTO – LA GRAN CAPITAL con más oportunidades para los ciudadanos que podrán contar con acceso, interacción y participación activa a PASTO DEPORTE mediante el uso de estas tecnologías.

2. ALCANCES

El presente documento se elabora de conformidad con **PASTO LA GRAN CAPITAL**, como se ha denominado el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, Dimensión: Gerencia Publica, Programa: Pasto con gobierno digital, TICS seguras y de oportunidades. Esta implementación aplica para todo PASTO DEPORTE; a funcionarios, contratistas y usuarios finales que hacen parte de la red institucional de manera transversal.

3. MARCO NORMATIVO

Los siguientes documentos de referencia, normativos, vinculantes hacen parte integral del presente documento, sus consideraciones, alcance y construcción.

Constitución Política de Colombia, Artículos 16, 20 y 67 – El Estado propiciara a todo Colombiano el derecho al acceso a las tecnologías de la Información y las comunicaciones		
LEYES	REGULACION	FRENTE AL PLAN
<i>Ley 1341 de 2009</i>	<i>Marco Sector TIC</i>	<i>Marco general formulación de las TICS, ordenamiento general, competencias, protección al usuario, cobertura y calidad del servicio, regulación, control y vigilancia</i>
<i>Ley 1978 de 2019</i>	<i>Modifica ley 1341 de 2009</i>	<i>Moderniza el sector de las TICS, Establece regulador único</i>
<i>Ley 2108 de 2021</i>	<i>Ley de Internet</i>	<i>La Internet como servicio público esencial y universal</i>
<i>Documento CONPES 3650 de 2010</i>	<i>Gobierno en Línea</i>	<i>Declaratoria del Programa Agenda de Conectividad – Estrategia de Gobierno en Línea del MINTICS</i>
<i>Documento CONPES 3785 de 2013</i>	<i>Atención y Servicio al Ciudadano</i>	<i>Adopción de la política Nacional de Eficiencia Administrativa al servicio del ciudadano</i>
<i>Ley 2052 de 2020</i>	<i>Nueva Ley antitrámites y los</i>	<i>Lineamientos para la racionalización de trámites</i>

LEYES	REGULACION	FRENTE AL PLAN
	<i>servicios ciudadanos digitales</i>	<i>aplicables a la rama ejecutiva y a los particulares que cumplen funciones públicas o administrativas</i>
<i>Acuerdo 005 de 2020</i>	<i>Plan Desarrollo Mpio de Pasto 2020-2023 "Pasto La Gran Capital"</i>	<i>Dimensión: Gerencia Publica, Programa: Pasto con gobierno digital, TICS seguras y de oportunidades.</i>
<i>G.ES.06</i>	<i>Guía Estructura PETI (MinTIC)</i>	<i>Guía Orientadora para la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la información</i>
<i>Decreto 1078 de 2015</i>	<i>Decreto Único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones</i>	<i>Reglamentar, compilar y racionalizar normas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones</i>

4. ESTRATÉGICAS

- A. La capacitación en tecnología debe ser un pilar importante en la formación de los funcionarios y contratistas de la entidad, esto con el fin de lograr mejor valor en los procesos y procedimientos.
- B. La capacitación en tecnología debe ser un pilar importante en la formación de los funcionarios y contratistas de la entidad, esto con el fin de lograr mejor valor en los procesos y procedimientos.
- C. La utilización de papel debe no debe ser considerada con un factor vital para el mejoramiento del proceso de archivo y gestión de información, dando importancia significativa al documento digital, sin interferir en temas legales que requieran el uso de documentos impresos.
- D. Las tecnologías deben ser consideradas un factor de valor estratégico para la institución pública.
- E. Fortalecer el equipo humano de la institución y desarrollar sus capacidades de uso y apropiación de TIC.

5. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Es responsabilidad de la Dirección establecer los lineamientos para los procesos de Sistemas de Información que se plasman en este documento y en cumplimiento de la normatividad vigente, para desarrollar todos los procedimientos y dar a conocer a todos los grupos involucrados la forma como opera la Gestión de Tecnologías de la Información.

Es responsabilidad de PASTO DEPORTE a través de su área de sistemas realizar la implementación y ejecución del presente Plan, dando estricto

cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos.

Es responsabilidad de PASTO DEPORTE a través de sus áreas Jurídica y de Sistemas publicar y divulgar, en forma amplia y oportuna, a través de los medios disponibles por la administración y los exigidos por la ley; según los lineamientos de Colombia Compra Eficiente; actuado con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente.

Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera convocar al Comité Institucional de Gestión y Desarrollo (Sustituye al Comité de Gobierno en Línea – GEL); ya que según el Decreto 1499 de 2017 se debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo del Modelo Integral de Planeación y Gestión -MIPG-, entre los cuales está el Gobierno Digital.

El responsable del área de sistemas es el encargado de mantener en buen estado los sistemas de información institucional.

El responsable de cada unidad de trabajo o modulo dentro de la red institucional es el único responsable de las actividades procedentes de sus acciones.

6. TERMINOLOGÍAS Y ABREVIATURAS

ADMINISTRADOR: El administrador de cada unidad organizativa dentro de la red institucional es el único responsable de las actividades procedentes de sus acciones.

APLICACIONES: tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar diversos tipos de trabajos.

CHIP: Abreviatura para Consolidador de Hacienda e Información Pública.

CLOUD: servicios de resguardo de información en la nube, para albergar con mayor seguridad la información sensible de la institución frente a un desastre natural, incendio y/o robo físico.

CPU: abreviatura que significa unidad central de procesamiento o unidad de procesamiento central, es el hardware dentro de un ordenador u otros dispositivos programables, que interpreta las instrucciones de un programa informático mediante la realización de las operaciones básicas aritméticas, lógicas y de entrada/salida del sistema.

HUECO: se refiere a la falta o falla de seguridad en los sistemas informáticos de la institución, lugar por donde pueda ser víctima de un ataque.

RED INSTITUCIONAL: corresponde a la Red de Datos, de los equipos de cómputo que se encuentran conectados y pertenecen a PASTO DEPORTE.

RED INTERNA: corresponde a la Red de Datos, de los equipos de cómputo que se encuentran conectados y pertenecen a PASTO DEPORTE y que únicamente se puede acceder con la autorización de administrador de red. Esta red no puede ser utilizada por usuarios externos.

RESPALDOS DE INFORMACIÓN (BACKUPS): Se refiere al resguardo que se realiza de ciertos datos digitales, que se alojan en el disco duro de un computador destinado para ello.

RIESGO: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

SECOP II: Es una nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea.

SIA OBSERVA: Es una plataforma WEB cuya funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma de decisiones oportuna y con carácter preventivo.

SUIT: Abreviatura para Sistema Único de Información de Trámites. Es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

MECI: El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que se establece para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

MIPG: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios.

PQRS: Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias; que les permite a los usuarios manifestar sus inquietudes y a PASTO DEPORTE conocerlas.

SISTEMA OPERATIVO: Es el software principal o conjunto de programas de un sistema informático que gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación de software.

SOFTWARE MALICIOSO: El software malicioso es cualquier software o aplicación móvil que se haya diseñado de forma específica para dañar un ordenador, un dispositivo móvil, el software que estos ejecutan, o bien perjudicar a los usuarios. Este tipo de software realiza acciones maliciosas como instalar software sin el consentimiento del usuario o virus.

BACKUPS: Es la copia y archivo de datos de la computadora de modo que se puede utilizar para restaurar la información original después de una eventual pérdida de datos.

TERCEROS: Se consideran usuarios externos o terceros, cualquier entidad o persona natural, que tenga una relación con la institución fuera del ámbito de empleado y siempre que tenga una vinculación con los servicios de la red institucional.

TRAFICO: se refiere a la cantidad de datos enviados y recibidos por los visitantes de un sitio web, para el caso desde su cuenta de correo institucional.

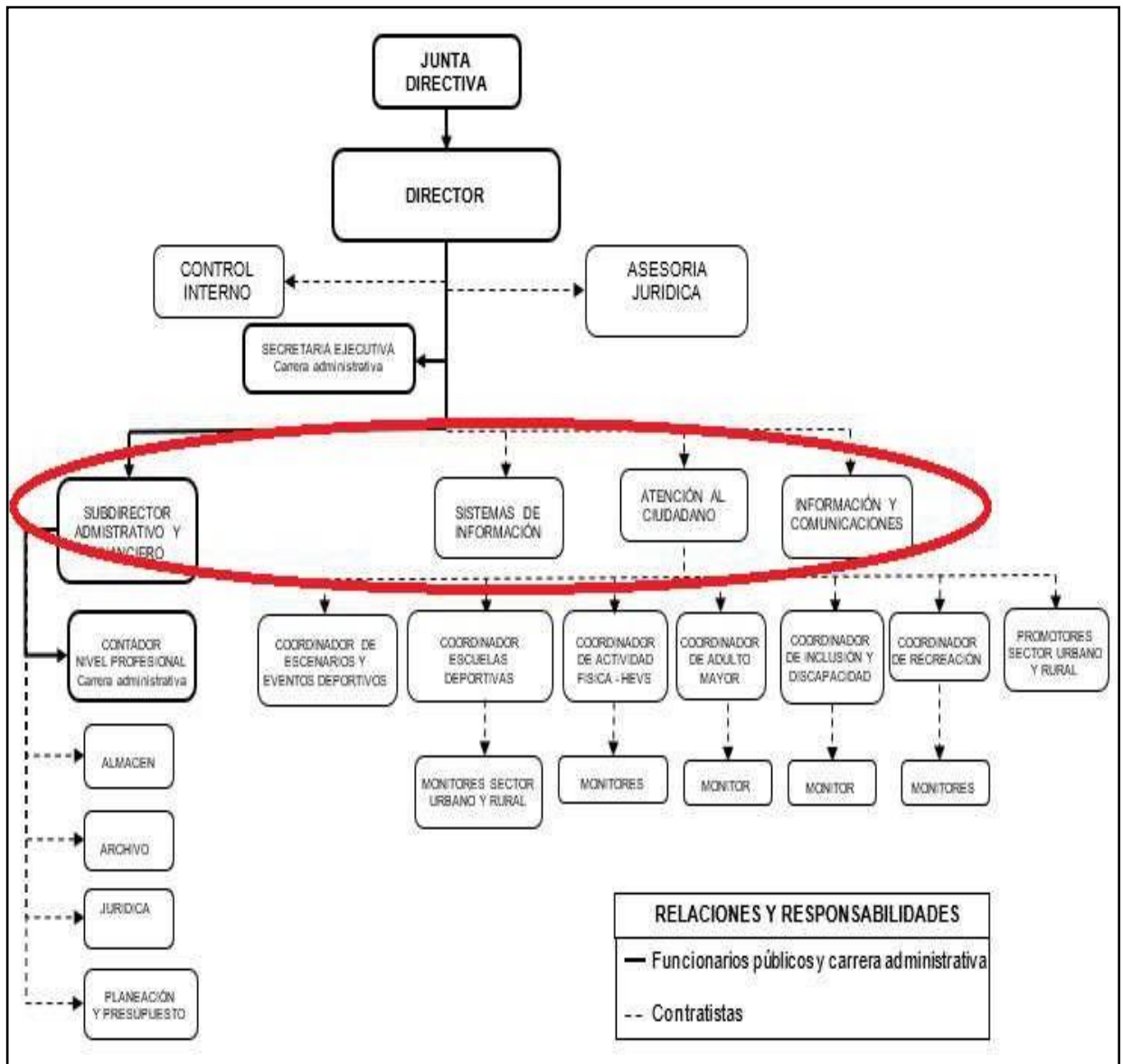
UPS: es un dispositivo que, gracias a sus baterías u otros elementos almacenadores de energía, puede proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado y durante un apagón eléctrico a todos los dispositivos que tenga conectados.

USUARIOS: Son usuarios de la red institucional toda aquella persona, que tenga contacto directo como empleado y/o funcionario y utilice los servicios de la red institucional de PASTO DEPORTE.

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PASTO DEPORTE

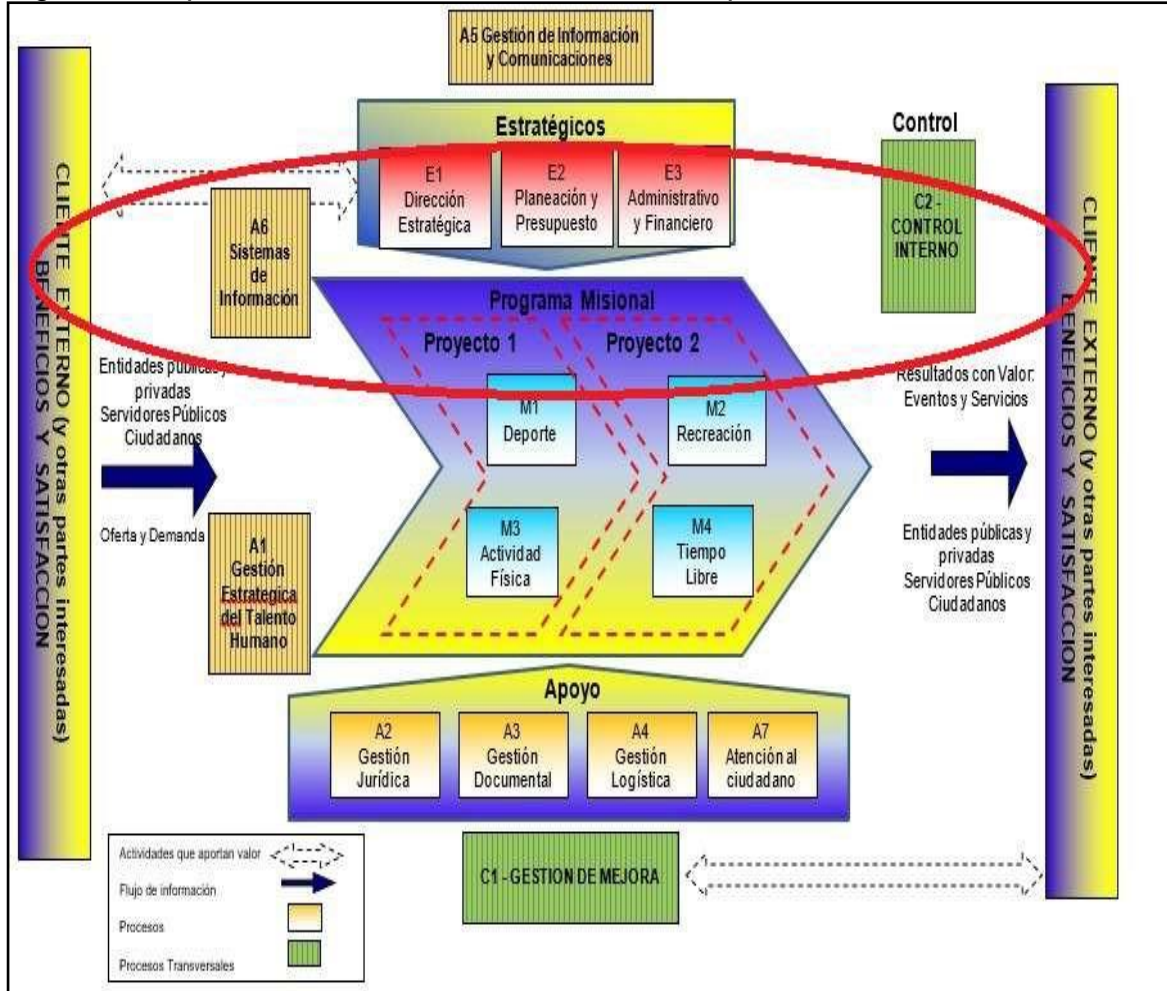
La estructura organizacional del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte PASTO DEPORTE se maneja a un nivel de autoridad jerárquico a cargo de una Junta Directiva y de un Director que será su representante legal, quien tiene las facultades para celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con la organización y su funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la ley.

Figura 1. Organigrama institucional pasto deporte



8. PROCESOS

Figura 2. Mapa de Procesos Institucional Pasto Deporte



9. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL INVENTARIO INICIAL DE HARWARE

PLACA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	GARANTIA	ESTADO
1067	COMPUTADOR ESCRITORIO INTEL CORE i5 DD 1T RAM 8GB	COMPUTADOR ESCRITORIO INTEL CORE i5 DD 1T RAM 8GB - 8GB	CADUCO	BUENO
1068	COMPUTADOR ESCRITORIO INTEL CORE i5 DD 1T RAM 8GB	COMPUTADOR ESCRITORIO INTEL CORE i5 DD 1T RAM 8GB - 8GB	CADUCO	BUENO
1069	COMPUTADOR ESCRITORIO INTEL CORE i5 DD 1T RAM 8GB	COMPUTADOR ESCRITORIO INTEL CORE i5 DD 1T RAM 8GB - 8GB	CADUCO	BUENO

PLACA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	GARANTIA	ESTADO
1070	COMPUTADOR ESCRITORIO INTEL CORE i5 DD 1T RAM 8GB	COMPUTADOR ESCRITORIO INTEL CORE i5 DD 1T RAM 8GB -	CADUCO	BUENO
715	COMPUTADOR PORTATIL	COMPUTADOR PORTATIL -	CADUCO	BUENO
449	COMPUTADOR PORTATIL	COMPUTADOR PORTATIL -	CADUCO	BUENO
1065	COMPUTADOR PORTATIL A.CER LCD 15.6p HD	COMPUTADOR PORTATIL A.CER LCD 15.6p HD -	CADUCO	BUENO
1066	COMPUTADOR PORTATIL HP INTEL CORE i5 DD 1T	COMPUTADOR PORTATIL HP INTEL CORE i5 DD 1T -	CADUCO	BUENO
382	CPU	CPU -	CADUCO	BUENO
707	CPU	CPU -	CADUCO	BUENO
482	CPU	CPU -ACER ASPIRE T135 SN	CADUCO	BUENO
178	CPU	CPU -ARGOM SN	CADUCO	BUENO
179	CPU	CPU -GENERICO 088R18900089	CADUCO	BUENO
484	CPU	CPU -GENERICO SN	CADUCO	BUENO
1005	CPU	CPU -GENERICO SN	CADUCO	BUENO
312	CPU	CPU -GENERICO SQ2772118011ZF	CADUCO	BUENO
409	CPU	CPU -JANUS 130705189938	CADUCO	BUENO
455	CPU	CPU -JANUS 130705189939	CADUCO	BUENO
491	CPU	CPU -JANUS 130705189992	CADUCO	BUENO
467	CPU	CPU -JANUS 160328364221	CADUCO	BUENO
392	CPU	CPU -JANUS SERIE 1702211406815	CADUCO	BUENO
311	CPU	CPU -JANUS SN	CADUCO	BUENO
475	CPU	CPU -SIN SERIE- INTEL PENTIUM DDR2	CADUCO	BUENO
600015	IMPRESORA	IMPRESORA - HP LASER 1006	CADUCO	BUENO
383	IMPRESORA	IMPRESORA -.	CADUCO	BUENO
390	IMPRESORA	IMPRESORA -.	CADUCO	BUENO
993	IMPRESORA	IMPRESORA -EPSON L355	CADUCO	BUENO

PLACA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	GARANTIA	ESTADO
470	IMPRESORA	IMPRESORA -HP LASER JET 1020	CADUCO	BUENO
473	IMPRESORA	IMPRESORA -HP LASER JET 1020	CADUCO	BUENO
499	IMPRESORA	IMPRESORA -HP LASER JET 1020	CADUCO	BUENO
705	IMPRESORA	IMPRESORA -HP LASER JET P1102W	CADUCO	BUENO
350	IMPRESORA	IMPRESORA -HP LASER JET PRO M402 DW	CADUCO	BUENO
474	MONITOR	MONITOR -	CADUCO	BUENO
485	MONITOR	MONITOR -	CADUCO	BUENO
706	MONITOR	MONITOR -	CADUCO	BUENO
391	MONITOR	MONITOR -.	CADUCO	BUENO
495	MONITOR	MONITOR -LCD JANUS 1913LE J1913LE203200579	CADUCO	BUENO
381	MONITOR	MONITOR -LCD LG W1941S 8122UXYG2C242	CADUCO	BUENO
488	MONITOR	MONITOR -LED JANUS 1913LE J1913LE12032002809	CADUCO	BUENO
486	MONITOR	MONITOR -LED JANUS 1913LE J1913LE13031202106	CADUCO	BUENO
454	MONITOR	MONITOR -LED JANUS 1913LE J1913LE130312025525	CADUCO	BUENO
497	MONITOR	MONITOR -LED JANUS 1913LE J1913LE13031202911	CADUCO	BUENO
403	MONITOR	MONITOR -LED JANUS 1913LE J1913LE13031205631	CADUCO	BUENO
490	MONITOR	MONITOR -LED JANUS 1913LE J193LE13031201903	CADUCO	BUENO
398	MONITOR	MONITOR -LED JANUS 1913LE J913LE13031203927	CADUCO	BUENO
824	MONITOR	MONITOR -LED SAMSUNG 940BW HA19H9NL928029H	CADUCO	BUENO
468	MONITOR	MONITOR -LED SAMSUNG SYNCMASTER 943 MY19H9NZ105240R	CADUCO	BUENO

PLACA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	GARANTIA	ESTADO
481	MONITOR	MONITOR -PLASMA ACER AL1716 ETL460C01855000366PY11	CADUCO	BUENO
30	MULTIPROCESADOR	MULTIPROCESADOR -	CADUCO	BUENO

INVENTARIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

No.	TIPOS DE SOFTWARE	SIGLAS	QUE ES	PROPOSITO	OBSERVACIONES
1	SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SYSMAN	ES UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	GESTIONAR LOS ÁMBITOS PRESUPUESTALES, CONTABLES, TESORERÍA, ALMACÉN, INVENTARIOS Y DEVOLUTIVOS	ACTUALIZACION HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2021, CON LICENCIA DE USO DE LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, TESOERERIA, CONTROL PRESUPUESTAL Y ALMACEN, INVENTARIOS Y DEVOLUTIVOS

El diagnostico efectuado en la entidad permite determinar las siguientes debilidades:

- Falta de dispositivos de impresión propios de la entidad, con la posibilidad de centralizar la impresión.
- Falta de escáneres de alta velocidad para digitalizar documentos que permitan desarrollar una gestión documental digital.
- Falta de un programa de Gestión Documental y Licencia de software que debe ser acorde con las COA.
- Las redes son aisladas no permitiendo el trabajo cooperativo y colaborativo en red.

10. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

10.1. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

En PASTO DEPORTE las TICS son necesarias para apoyar la ejecución de las actividades, procesos y procedimientos, el manejo y seguridad de la información y de los sistemas de información, los servicios de soporte tecnológico y el uso de medios electrónicos para una gestión efectiva. En este sentido, la política de Gobierno Digital brinda orientaciones e instrumentos concretos en los siguientes ámbitos:

Estrategia de Tecnologías de Información:	Comprensión de la situación actual y formular la estrategia de TICS con el fin de apalancarse para generar valor público.
Gobierno de Tecnologías de Información:	La gestión integral de los proyectos de TICS y su alineación con los procesos y procedimientos de PASTO DEPORTE.
Estrategia de Tecnologías de Información:	Comprensión de la situación actual y formular la estrategia de TICS con el fin de apalancarse para generar valor público.
Información:	Desarrollar procesos que permitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de datos, información, servicios y flujos de información.
Sistemas de Información:	Gestionar adecuadamente los sistemas de información de manera que sean estandarizados, interoperables, usables y se logren potenciar los procesos y servicios.
Servicios tecnológicos:	Gestionar la infraestructura tecnológica y comunicaciones.
Uso y apropiación:	Desarrollar competencias para el uso y aprovechamiento de las TICS que vinculen a usuarios internos, externos y grupos de valor.
Capacidades institucionales:	Potenciar temas como el uso eficiente del papel, la gestión de los documentos electrónicos y la automatización de procesos y procedimientos.
Seguridad de la Información:	Implementar en todos los procesos de PASTO DEPORTE controles y procedimientos con el fin de aumentar los niveles de protección y adecuada salvaguarda de la información, preservando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, mediante la aplicación de un proceso de gestión del riesgo de tal manera que se brinde confianza a las partes interesadas (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información).
TICS para un gobierno abierto:	Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente,

	participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TICS -.
TICS para servicios:	Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos para solucionar las principales necesidades y demandas de los ciudadanos, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo. En PASTO DEPORTE se realiza desarrollando trámites y servicios centrados en el usuario final (ciudadanos), interactuando con el ciudadano a través del procedimiento de PQRSD y facilitando la experiencia del usuario a través de trámites en línea.
Seguridad digital:	Concentrar esfuerzos para fortalecer las capacidades para contrarrestar amenazas informáticas, incertidumbres, riesgos, vulnerabilidades y los incidentes digitales propiciando un ambiente y unas condiciones para brindar protección en el ciberespacio.

10.2 EQUIPO DE GOBIERNO DIGITAL

El comité del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información –PETI- de PASTO DEPORTE, se establece el comité el cual con una periodicidad tres meses evaluara el desempeño de las actividades y tomara decisiones de fortalecimiento a implementar y la prioridad de estas.

Nro.	CARGO	CARGO EN COMITÉ
1	DIRECTOR PASTODEPORTE	DIRECTOR
2	CONTRATISTA - INGENIERO DE SISTEMAS	ANALISTA / IMPLEMENTADOR
3	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MIEMBRO
4	SECRETARIA	SECRETARIA
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MIEMBRO
6	CONTRATISTA – APOYO CONTROL INTERNO	MIEMBRO
7	CONTRATISTA – APOYO MIGP	MIEMBRO

10.3. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

PASTO DEPORTE tiene la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tiene la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

Cultura de Transparencia y Participación Ciudadana	La publicación de información de manera proactiva, el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones, sino también en el deber de publicar y divulgar documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia ; y el desarrollo de ejercicios de participación ciudadana para identificar la información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada por los sistemas de información y comunicación.
Publicación oficiosa en sitio web institucional y sistemas de información estatales	La información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.
SUIT	Actualización periódica de la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT–.
SIGEP y Gestión Documental	Actualización periódica y complementaria de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP–; dicha información se complementa, además, con la publicación de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así como de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información.
Servicio al Ciudadano	Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TICS con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información ya que la información pública es un bien público y uno

	de los principales activos de PASTO DEPORTE.
--	--

10.4. POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

De conformidad con el artículo 74 de Constitución Política de Colombia, PASTO DEPORTE se compromete a garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna del Instituto, así como de la información externa, la cual permite a todos los ciudadanos el acceso a la información del instituto y a la participación de la comunidad. Así mismo, hacer todo lo necesario para que la Comunicación del Instituto hacia la sociedad sea veraz, transparente y oportuna.

Procesos de inducción	Adelantar procesos de inducción orientados a lograr en los funcionarios un sentido de pertenencia que les permita apropiarse de la misión, la visión y los objetivos que son propios de PASTO DEPORTE, lo mismo que de los planes, programas y proyectos que el Instituto adelanta
Información y comunicación permanente	Orientar el flujo de información y comunicación al interior del instituto de forma permanente, de tal manera que sea de forma ascendente y descendente, llegando a todos los niveles de la Administración (identificar y gestionar la información y comunicación interna) y mecanismos eficaces para difundirlas en toda la entidad.
Debida reserva de información	Asegurar que los servidores públicos que manejan información privilegiada guarden la debida reserva. Quienes incumplan los mandatos legales de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario. Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre los proponentes que aspiran a contratar con PASTO DEPORTE, la Administración se compromete a guardar la debida confidencialidad de conformidad con la normatividad vigente al respecto
Adecuado manejo y circulación de la información	Adoptar mecanismos para que la información llegue de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable a toda la comunidad, bajo procesos efectivos de producción, manejo y circulación de la información (identificar y gestionar la información externa y sus fuentes)
PQRSD	En cuanto al procedimiento de PQRSD, PASTO DEPORTE se compromete a aplicar directrices encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de

	que el acceso a la información sea eficaz.
--	--

10.5. POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PASTO DEPORTE se compromete a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con el Instituto. Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones.

Racionalización de Tramites	Identificar trámites de alto impacto en PASTO DEPORTE a racionalizar y formular estrategia de racionalización de tramites la cual se presenta anualmente en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC-
Acciones de racionalización de tramites	Implementar acciones de racionalización normativas, administrativas y tecnológicas y cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía
Mejoramiento racionalización de tramites	Evaluar el proceso de racionalización de trámites para su mejoramiento continuo.

10.6. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

PASTO DEPORTE se compromete a realizar un seguimiento exhaustivo al proceso de expedición de normas, con el fin de proteger el ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los objetivos para las cuales se crearon y buscar el mejoramiento continuo de las mismas.

Calidad Normativa	Fortalecer el ordenamiento jurídico de PASTO DEPORTE mediante el mejoramiento del proceso de producción y calidad normativa
Impacto producción normativa	Garantizar que el proceso de producción normativa sea de impacto para los funcionarios, contratistas y comunidad en general del Municipio de Pasto e implementar procedimientos para realizar un inventario normativo y racionalizar el inventario de normas para PASTO DEPORTE en temas legales, técnicos y de gestión

11. PRINCIPIOS PARA LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Ley 1712 de 2014)

Principio de máxima publicidad para titular universal:	Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la
--	---

	presente ley.
Principio de transparencia:	Toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley
Principio de buena fe:	En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa
Principio de facilitación:	En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo
Principio de no discriminación:	De acuerdo con el cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud
Principio de gratuidad:	El acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
Principio de celeridad:	Agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos
Principio de eficacia:	Logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales
Principio de la calidad de la información:	Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.
Principio de la divulgación proactiva de la información:	El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Principio de responsabilidad en el uso de la información:	Cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma
---	--

12. CIBERSEGURIDAD Y CIBERDEFENSA

Los avances tecnológicos han generado enormes retos en materia de defensa y seguridad, buena parte asociados a los riesgos de afectación a nivel nacional y a los que se ven enfrentados las empresas públicas. Es por esto, que las organizaciones privadas y el Estado se han visto obligados a invertir una mayor cantidad de recursos en fortalecer sus capacidades en la lucha contra los ciberataques.

Actualmente, se reconoce que una estrategia de ciberseguridad nacional integral debe involucrar acciones en todo el territorio que incluyan a todos los actores nacionales, que se articulen con las autoridades en materia de capacidades de ciberdefensa y ciberdelitos y que tenga en cuenta actividades de cooperación internacional.

En Colombia se han visto incrementos importantes en la presencia de amenazas cibernéticas debido a su creciente riqueza y posición geográfica privilegiada. De esta forma, una estrategia en ciberseguridad se hace cada vez más importante para las empresas públicas que realicen la prestación de sus servicios por canales virtuales.

El Gobierno Colombiano desde hace algunos años ha venido orientado sus esfuerzos a realizar una política pública para atender las necesidades de ciberseguridad en el país, así como promover la seguridad de la información a lo largo de todos los sectores de la economía.

La política pública diseñada como respuesta se orientó a fortalecer las capacidades del Estado en ciberseguridad y, a la vez otorgar espacio para articular a las organizaciones del Estado responsables de la atención de incidentes a través del desarrollo de un Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia (ColCert), como organismo coordinador a nivel nacional en aspectos de ciberseguridad y ciberdefensa. Éste debería prestar su apoyo y colaboración a las demás instancias nacionales, tales como el Centro Cibernético Policial (CCP) y el Comando Conjunto Cibernético (CCOC).

La ciberdefensa de PASTO DEPORTE se desarrolla en la implementación del *Manual Estratégico de Sistemas de Información* para hacer frente a las complejas estructuras criminales que, con diferentes propósitos, sobre todo monetarios, se convierten en amenazas latentes para la estabilidad económica y la protección de los bienes de los ciudadanos.

ATENTADOS CONTRA LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS DATOS Y DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS

Coliseo Sergio Antonio Ruano – Av. Boyacá. Tel 7214442 Fax. 7214438.

E-mail: contactenos@pastodeporte.gov.co Portal Web: www.pastodeporte.gov.co

Pasto, Nariño, Colombia

ACCESO ABUSIVO A UN SISTEMA INFORMÁTICO:	El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes
OBSTACULIZACIÓN ILEGÍTIMA DE SISTEMA INFORMÁTICO O RED DE TELECOMUNICACIÓN	El que, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con una pena mayor.
INTERCEPTACIÓN DE DATOS INFORMÁTICOS:	El que, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con una pena mayor
DAÑO INFORMÁTICO:	El que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes
USO DE SOFTWARE MALICIOSO:	El que, sin estar facultado para ello, produzca, trafique, adquiera, distribuya, venda, envíe, introduzca o extraiga del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes
VIOLACIÓN DE DATOS PERSONALES	El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga,

	compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
SUPLANTACIÓN DE SITIOS WEB PARA CAPTURAR DATOS PERSONALES:	El que con objeto ilícito y sin estar facultado para ello, diseñe, desarrolle, trafique, venda, ejecute, programe o envíe páginas electrónicas, enlaces o ventanas emergentes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave. En la misma sanción incurrirá el que modifique el sistema de resolución de nombres de dominio, de tal manera que haga entrar al usuario a una IP diferente en la creencia de que acceda a su banco o a otro sitio personal o de confianza, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave. la pena señalada en los dos incisos anteriores se agravará de una tercera parte a la mitad, si para consumarlo el agente ha reclutado víctimas en la cadena del delito
HURTO POR MEDIOS INFORMÁTICOS Y SEMEJANTES	El que, superando medidas de seguridad informáticas, realice la conducta señalada en el artículo 239 del Código Penal manipulando un sistema informático, una red de sistema electrónico, telemático u otro medio semejante, o suplantando a un usuario ante los sistemas de autenticación y de autorización establecidos, incurrirá en las penas señaladas en el artículo 240 de este Código
TRANSFERENCIA NO CONSENTIDA DE ACTIVOS	El que, con ánimo de lucro y valiéndose de alguna manipulación informática o artificio semejante, consiga la transferencia no consentida de cualquier activo en perjuicio de un tercero, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento veinte (120) meses y en multa de 200 a 1500 salarios mínimos legales mensuales

	vigentes. la misma sanción se le impondrá a quien fabrique, introduzca, posea o facilite programa de computador destinado a la comisión del delito descrito en el inciso anterior, o de una estafa. Si la conducta descrita en los dos incisos anteriores tuviere una cuantía superior a 200 salarios mínimos legales mensuales, la sanción allí señalada se incrementará en la mitad
--	---

13. SEGURIDAD INFORMATICA

Es la protección de la información de PASTO DEPORTE, al procesamiento de la información con el objetivo de evitar la manipulación de datos y procesos por personas no autorizadas. Su principal finalidad es que tanto personas como equipos tecnológicos y datos estén protegidos contra daños y amenazas hechas por terceros; es por esto que el responsable del área de informática encargada de la protección de la privacidad de datos dentro de los sistemas informáticos se ha convertido en una parte indispensable para los negocios y la operación de las empresas.

SEGURIDAD ORGANIZACIONAL	Los servicios de RED de PASTO DEPORTE son de exclusivo uso institucional, técnico y para gestiones administrativas; donde el responsable del área de sistemas es el encargado de mantener en buen estado el (los) servidor(es) dentro de la red institucional, el cual dejará registro del mantenimiento a través del FM- A6.S2-02 Hoja de Vida Equipos y FM-A6.S2-03 Revisión y Mantenimiento de Equipos; donde todo usuario de la red institucional goza de absoluta privacidad de la información garantizando el acceso a Internet con los requisitos mínimos de seguridad a su acceso y disposiciones de conectividad
CAPACITACION DE USUARIOS	Los usuarios de la red institucional de PASTO DEPORTE, serán capacitados en administración de la red, conectividad y seguridad de la información, según sea el área operativa y en función de las actividades que se desarrollan. Las capacitaciones se deben registrar según el FM-A3.D1-01 Acta de Reuniones.
RESPUESTAS A INCIDENTES Y ANOMALIAS DE SEGURIDAD	Se realizarán respaldos de la información, diariamente, para los activos de mayor importancia o críticos, un respaldo semanal que se utilizará en caso de fallas y un tercer respaldo efectuado mensualmente, el cual deberá ser guardado y evitar

	su utilización a menos que sea estrictamente necesaria. Se debe registrar un control de Backups mediante el FM-A6.S2-01 Registro y control de Backups. Los respaldos de información o Backups deberán ser almacenados en un sitio aislado y libre de cualquier daño o posible extracción por terceros dentro de PASTO DEPORTE. Se debe contar con respaldos de la información ante cualquier incidente
DIRECTRICES GENERALES DE SEGURIDAD	El responsable del área de Sistemas de Información acatará las disposiciones expresas sobre la utilización de los servicios informáticos de la red institucional, hará respaldos periódicos de la información o Backups; decidirá sobre el uso de los recursos del sistema, restricción de directorios y programas ejecutables para los usuarios; dará de alta y baja a usuarios y revisará las cuentas periódicamente; reportara fallas en el desempeño de la red identificando los problemas que generan en la red local.

13.1. Clasificación de la información

La información se categoriza indicando el nivel de seguridad requerido en cuanto a su integridad, confidencialidad y disponibilidad, evaluando aspectos como probabilidad de pérdida o daño, oportunidad de fraudes etc. Los responsables de dicha clasificación deben basarse en el impacto o riesgo que afecte esta categorización. Por eso, en PASTO DEPORTE están establecidos niveles de usuarios con lo cual se pueda mantener la seguridad en las estaciones de trabajo y en los servidores.

Información General:	Es la información a la que todos los funcionarios de la Entidad tienen acceso y no generan perjuicios graves en caso de ser modificada o utilizada inapropiadamente; la información pública puede ser visualizada por cualquier persona dentro o fuera de PASTO DEPORTE
Información interna:	Es propiedad de PASTO DEPORTE y en ningún momento intervendrán personas ajenas a su proceso o manipulación
Información Restringida para cambios:	Es la información que tiene limitantes para su modificación o eliminación, pero no para su visualización, se trata de la información compartida, que en caso de requerir cambiarla se debe solicitar aprobación de su autor.
Información confidencial	Es propiedad absoluta de PASTO DEPORTE y el acceso a ésta es permitido únicamente al personal administrativo.

La información puede compartirse asignándole los permisos a las personas que deban tener acceso a ésta y no dejándolo abierto a todo el personal. De igual manera funciona en los equipos en donde cada usuario maneja la información que tiene en su propio perfil de trabajo, sin poder tener acceso a la información almacenada en otros perfiles, dentro de la misma estación de trabajo.

13.2. Seguridad ligada al personal

El funcionario y/o contratistas de PASTO DEPORTE no tiene ningún derecho sobre la información que procese dentro de las instalaciones de la red institucional.

La información que maneja o manipula el funcionario y/o contratista de PASTO DEPORTE, no puede ser divulgada a terceros o fuera del ámbito de laboral.

El funcionario y/o contratista deberá acatar todas las disposiciones de seguridad informática de PASTO DEPORTE.

El funcionario y/o contratista de PASTO DEPORTE no podrá revelar, durante la vigencia del contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACION CONFIDENCIAL, de propiedad del Instituto.

14. SEGURIDAD LÓGICA

14.1 Administración del acceso de los usuarios

Son usuarios de la red institucional toda aquella persona, que tenga contacto directo como contratista y/o funcionario y utilice los servicios de la red institucional de PASTO DEPORTE; se asignará acceso a los sistemas, a todo usuario de la red institucional, siempre y cuando se identifique previamente el objetivo de su uso o permisos explícitos a los que este accederá, junto a la información personal del usuario.

Se consideran usuarios externos o terceros, cualquier entidad o persona natural, que tenga una relación con la institución fuera del ámbito de funcionario o contratista y siempre que tenga una vinculación con los servicios de la red institucional.

Las contraseñas de seguridad se deben crear y administrar por cada usuario. La longitud mínima de caracteres permisibles en una contraseña se establece en 6 caracteres, los cuales tendrán una combinación alfanumérica. Las contraseñas se deben cambiar cada tres (3) meses como periodo de prevención y seguridad; el usuario se responsabiliza en crear una contraseña fuerte y difícil de adivinar.

14.2 Responsabilidades del usuario

Un usuario es la persona que mediante una cuenta está autorizada para acceder a la información de PASTO DEPORTE según lo requieran sus funciones; puede crear, consultar o modificar información propia o de otros. Todo usuario es responsable de usar apropiadamente la información a la que tiene acceso y protegerla, usándola solo para los propósitos autorizados por PASTO DEPORTE y cumpliendo los requerimientos de seguridad establecidos.

Se tienen definidas dos cuentas de usuario:

1	Usuario administrador:	Es el responsable del área de Sistemas. Tiene todos los permisos en la red; puede crear, modificar y eliminar en cualquier equipo o servidor
2	Usuario de red:	Es el usuario normal. Solo puede acceder a su perfil y a su información. Se le permite el ingreso al sistema, correo electrónico y navegar en Internet

Para que el usuario pueda ingresar al Sistema, debe solicitar al área de Sistemas la creación de su cuenta y registrando la siguiente información en el *FM-A6.S2-02 Hoja de Vida Equipos*: Nombres y Apellidos, número de documento de identificación, dependencia a la que pertenece, cargo y datos de la persona que autoriza (Director del Instituto Pasto Deporte).

Las cuentas de Usuario y su respectiva contraseña son responsabilidad de cada funcionario, no debe ser divulgada a ninguna persona, a menos que exista un requerimiento legal.

Este usuario se crea con el formato DEPENDENCIA. En caso de que se presenten duplicidades, se utilizaría el NOMBRE_JEFE_DEPENDENCIA tratando de garantizar que el usuario será reconocido al interior de PASTO DEPORTE y será el único en la red, permitiendo así que posea su propio perfil en las estaciones de trabajo con las configuraciones necesarias de cada usuario para desarrollar su labor.

Si el proveedor requiere acceso a la base de datos o actualización de módulos del Sysman Software®, deberá solicitar autorización escrita o telefónicamente al responsable del área de Sistemas, quien definirá los permisos de acceso de esta plataforma.

El usuario deberá estar consciente de los problemas de seguridad que acarrea la irresponsabilidad en la salvaguarda y uso de su contraseña.

El usuario deberá ser precavido al manipular su cuenta de acceso a los sistemas, tomando medidas de seguridad que no pongan en riesgo su integridad como

persona.

Las cuentas de usuario son personales, en ningún momento deben ser utilizadas por personal ajeno al que le fue asignada. No compartir la cuenta de usuario con otras personas: compañeros de trabajo, amigos, familiares, etc.

La práctica de guardar las contraseñas en papel adherido al monitor o áreas cercanas al equipo de trabajo es una falta grave y sancionable.

Las contraseñas deben ser memorizadas desde el mismo momento en que le es asignada. Además, cualquier contraseña debe ser cambiada en un plazo no mayor a tres (3) meses.

El usuario se compromete a notificar inmediatamente mediante comunicación interna al responsable del área de Sistemas de cualquier uso no autorizado de su contraseña o cuenta y que pueda ocasionar inconvenientes tanto para él como para PASTO DEPORTE.

El usuario es responsable exclusivo de recordar y mantener a salvo sus contraseñas de acceso. El usuario será responsable del uso que haga de su cuenta de acceso a los sistemas o servicios.

El usuario es responsable de evitar la práctica de establecer contraseñas relacionadas con alguna característica de su persona o relacionado con su vida o la de parientes, como fechas de cumpleaños o alguna otra fecha importante.

El usuario deberá proteger su equipo de trabajo, evitando que personas ajenas a su cargo puedan acceder a la información almacenada en él, mediante una herramienta de bloqueo temporal (protector de pantalla), protegida por una contraseña, el cual deberá activarse en el preciso momento en que el usuario deba ausentarse.

Cualquier usuario que encuentre un hueco o falla de seguridad en los sistemas informáticos de PASTO DEPORTE, está obligado a reportarlo al responsable del área de Sistemas de Información.

Los usuarios son responsables de guardar sus trabajos en medios magnéticos, electrónicos o servicios en la web (Cloud), y así evitar cualquier pérdida de información valiosa.

Si se detecta o sospecha que las actividades de un usuario en la red pueden comprometer la integridad y seguridad de la información, el acceso a dicha cuenta será suspendido temporalmente y será reactivada sólo después de haber tomado las medidas necesarias a consideración del responsable del área de Sistemas.

En caso de necesitar cambiar la contraseña de un usuario de red, deberá solicitarlo por medio de una comunicación interna a la Subdirección Administrativa y Financiera y ésta a su vez al responsable del área de Sistemas para su cambio.

Todas las contraseñas deberán ser tratadas con carácter confidencial y de ninguna manera podrán ser transmitidas mediante servicios de mensajería electrónica instantánea ni vía telefónica.

En caso de necesitar cambiar la contraseña de un usuario de red, deberá solicitarlo por medio de una comunicación interna a la Subdirección Administrativa y Financiera y ésta a su vez al responsable del área de Sistemas para su cambio.

Todas las contraseñas deberán ser tratadas con carácter confidencial y de ninguna manera podrán ser transmitidas mediante servicios de mensajería electrónica instantánea ni vía telefónica.

14.3 Uso de correo electrónico

PASTO DEPORTE suministra a los funcionarios y contratistas, el acceso a internet y el uso de un correo electrónico por cada dependencia que se encuentra asociado al usuario de red, como herramienta para el uso exclusivo de sus funciones laborales.

Cada usuario tiene la responsabilidad de utilizarlos de una manera productiva para sus funciones dentro de PASTO DEPORTE.

El servicio de correo electrónico es un servicio gratuito y se debe hacer uso de él acatando todas las disposiciones de seguridad diseñadas para su utilización y evitar el uso o introducción de software malicioso a la red institucional.

El correo electrónico es de uso exclusivo, para los funcionarios y/o contratistas de PASTO DEPORTE.

Todo uso indebido del servicio de correo electrónico será motivo de suspensión temporal de su cuenta de correo o según sea necesario la eliminación total de la cuenta dentro del sistema.

El usuario será responsable de la información que sea enviada en su cuenta.

El Contratista de Sistemas, se reservará el derecho de monitorear las cuentas de usuarios, que presenten un comportamiento sospechoso para la seguridad de la red institucional.

El usuario es responsable de respetar la ley de derechos de autor, no abusando de este medio para distribuir de forma ilegal licencias de software o reproducir

información sin conocimiento del autor.

Los Usuarios de Pasto Deporte deben utilizar únicamente las cuentas institucionales, evitando utilizar cuentas personales o creadas personalmente sino la tuviere debe solicitar una al encargado de sistemas y el dominio asignado será: institucional@pastodeporte.gov.co

El correo electrónico es un medio de comunicación directo y confidencial, entre el emisor del mensaje y el receptor o receptores de este, por ende, deberá ser visto o reproducido por las personas implicadas en la comunicación.

Ningún usuario externo a la institución puede usar los servicios de correo electrónico proporcionado por la red institucional.

Es responsabilidad del usuario hacer un correcto empleo del servicio de correo electrónico. Cualquier actividad consecuente con los siguientes ítems se considera un mal uso:

- El mandar y contestar cadenas de correo.
- El uso de su cuenta con fines no institucionales.
- La no depuración de su bandeja de entrada del servidor (dejar correos por largos periodos).
- El hacer uso de la cuenta para fines comerciales.
- No respetar las cuentas de otros usuarios.
- El uso de un lenguaje no apropiado en sus comunicaciones.
- El irrespetar las reglas de "Conducta Internet" para las comunicaciones.
- No respetar los términos dados en el contrato de trabajo sobre normativas y políticas de seguridad.

Las cuentas de correo que no cumplan con la normativa de seguridad para lo que fueron creadas, pierden automáticamente su característica de privacidad.

La cuenta de usuario que mostrase un tráfico excesivo y que almacenare software de forma ilegal serán deshabilitadas temporalmente.

La información y el software tienen la característica de ser propiedad intelectual; PASTO DEPORTE no se responsabiliza por el uso del correo electrónico de parte de sus empleados violentando la ley de derechos de autor.

Como todo funcionario y contratista dispone de una cuenta de correo electrónico activa, cada buzón de correo tendrá un espacio máximo de 15 Gb, este espacio es administrado por cada usuario para evitar exceder esta cuota.

Los correos electrónicos que se envían tanto al interior de PASTO DEPORTE como externamente no pueden sobrepasar el tamaño de hasta 25 Mb.

El correo no deberá usarse para fines comerciales, enviar o contestar cadenas de correo, SPAMS de información (correo basura), o anexos (attachments) que

podrían contener información nociva para otro usuario como virus o pornografía, tampoco deberá usarse para el envío de correos masivos que atenten con el buen funcionamiento de estos servicios dentro de PASTO DEPORTE. En caso de que se necesite enviar un correo masivo interno, se deberá informar al personal de Sistemas.

El usuario deberá leer diariamente su correo y borrar aquellos mensajes obsoletos, para liberar espacio en su buzón de correo, esto incluye la bandeja de entrada, los elementos enviados.

Internet y el Correo Electrónico, no deben ser usados para consultar, transmitir, recibir o almacenar comunicaciones de naturaleza ofensiva o material obsceno.

14.4 Acceso a Internet

PASTO DEPORTE suministra a los funcionarios y contratistas, el acceso a internet y el uso de un correo electrónico por cada dependencia que se encuentra asociado al usuario de red, como herramienta para el uso exclusivo de sus funciones laborales.

Cada usuario tiene la responsabilidad de utilizarlos de una manera productiva para sus funciones dentro de PASTO DEPORTE.

Internet es una herramienta de trabajo que permite navegar en muchos sitios relacionados o no con las actividades misionales de PASTO DEPORTE por lo cual el uso adecuado de este recurso será controlado, verificado y monitoreado por el área de Sistemas, considerando, para todos los casos, los siguientes lineamientos:

A. No está permitido:

- El acceso a páginas web relacionadas con drogadicción, pornografía, alcohol, webproxys, hacking y/o cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral y las leyes vigentes.
- El acceso y el mal uso de servicios interactivos o mensajería instantánea como Facebook, MSN Messenger, Yahoo, Skype, Net2phone y otros similares, que tengan como objetivo crear comunidades para intercambiar información, o bien para fines diferentes a las actividades misionales de PASTO DEPORTE.
- El intercambio no autorizado de información de propiedad de PASTO DEPORTE, de sus clientes y/o de sus funcionarios o contratistas, con terceros a través de internet.
- La descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos, música, películas, protectores y fondos de pantalla, software de libre distribución, información y/o productos que de alguna forma atenten contra la propiedad intelectual de sus autores, o que contengan archivos ejecutables y/o herramientas que atenten contra la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la infraestructura tecnológica (hacking), entre otros. La descarga, uso, intercambio y/o instalación

- de información audiovisual (videos e imágenes) utilizando sitios públicos en Internet debe ser autorizada por la dirección de PASTO DEPORTE.
- B. PASTO DEPORTE debe realizar monitoreo permanente de tiempos de navegación y páginas visitadas por parte de los funcionarios, contratistas y/o terceros. Así mismo, puede inspeccionar, registrar y evaluar las actividades realizadas durante la navegación, de acuerdo con la legislación nacional vigente.
 - C. Cada uno de los usuarios es responsable de dar un uso adecuado a este recurso y en ningún momento puede ser usado para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra terceros, la legislación vigente y las normas de seguridad de la información, entre otros.
 - D. Los funcionarios y contratistas no pueden asumir en nombre de PASTO DEPORTE posiciones personales en encuestas de opinión, foros u otros medios similares que se encuentren en Internet.
 - E. El uso de Internet no considerado dentro de las restricciones anteriores es permitido siempre y cuando se realice de manera ética, razonable, responsable, no abusiva y sin afectar la productividad ni la protección de la información de PASTO DEPORTE.

14.5. Sitio Web de PASTO DEPORTE - www.pastodeporte.gov.co

La creación del sitio web de PASTO DEPORTE está restringida a la Subsecretaría de Sistemas de Información de la Alcaldía Municipal de Pasto, quien seguirá para este caso, las directrices del Ministerio de las TIC.

La administración general de la página web de PASTO DEPORTE estará a cargo exclusivamente del responsable del área de Sistemas, encargado por la Dirección.

La página web de PASTO DEPORTE tiene un sitio particular con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", en cumplimiento del decreto 103 de 2015 con la siguiente información (NOTA: Esta información se puede encontrar publicada en otra sección de la página web de PASTO DEPORTE o en un sistema de información del Estado. En necesario identificar el sitio donde se encuentra esta información y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma – Ley 1712 de 2014 -):

En el sitio web, se encontrará información relacionada con:

1. La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos y sus horas de atención al público.
2. El Presupuesto General de Ingresos y Gastos, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.
3. Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores

- públicos y contratistas (en el decreto 103 de 2015 esta descrito en detalle).
4. Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.
 5. Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.
 6. Los plazos de cumplimiento de los contratos.
 7. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
 8. PASTO DEPORTE publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.
 9. Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención.
 10. Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos.
 11. Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.
 12. El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.
 13. Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado.
 14. Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.
 15. Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.
 16. Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado.
 17. Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado.
 18. Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un

Registro de Activos de Información (en el decreto 103 de 205 esta descrito en detalle).

19. Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la ley 1712 de 2014. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.
20. El índice de Información Clasificada y Reservada (en el decreto 103 de 205 esta descrito en detalle).
21. El Esquema de Publicación de Información.
22. El Programa de Gestión Documental.
23. Las Tablas de Retención Documental.
24. El informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 52 del decreto 103 de 2015 (en el decreto 103 de 2015 esta descrito en detalle).
Toda la información publicada en la página web de PASTO DEPORTE debe facilitar su uso y comprensión por las personas y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

14.6. Seguridad en acceso de contratistas y terceros

Al tener un contrato de prestación de servicios con PASTO DEPORTE, se entregará la documentación necesaria para cubrir todas las necesidades inherentes a su labor.

El responsable del área de sistemas de información tomará las medidas necesarias para asignar los servicios a los contratistas.

El no cumplimiento de las disposiciones de seguridad y responsabilidad sobre sus acciones por parte de los usuarios de la red institucional se obliga a la suspensión de su cuenta de usuario de los servicios.

El acceso de contratistas será concedido siempre y cuando se cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el contrato.

Todo contratista, estará facultado a utilizar única y exclusivamente el servicio que le fue asignado, y acatar las responsabilidades que devengan de la utilización de este.

Los servicios accedidos por contratistas acataran las disposiciones generales de acceso a servicios, además de los requisitos expuestos en su contrato con PASTO DEPORTE.

14.7. Control de acceso a la red

El acceso a la red interna se permitirá siempre y cuando se cumpla con los requisitos de seguridad necesarios, y éste será permitido mediante un mecanismo de autenticación (contraseña).

El responsable del área de sistemas diseñará los mecanismos necesarios para proveer acceso a los servicios de la red institucional.

Los mecanismos de autenticación y permisos de acceso a la red deberán ser evaluados y aprobados por el responsable del área de sistemas.

Los dispositivos de red estarán siempre activos, y configurados correctamente para evitar anomalías en el tráfico y seguridad de información de la red institucional.

14.8. Servidores

El acceso a la configuración del sistema operativo del servidor es únicamente permitido al usuario responsable del área de sistemas y su acceso es únicamente con el objetivo de mejorar la conectividad del servidor.

Todo servicio provisto o instalado en los servidores, correrá o será ejecutado bajo cuentas restrictivas, en ningún momento se obviarán situaciones de servicios corriendo con cuentas administrativas, estos privilegios tendrán que ser eliminados o configurados correctamente.

14.9. Control de acceso a las aplicaciones

Las aplicaciones deberán contar con su respectiva documentación, la cual será entregada a los funcionarios o contratistas que lo necesiten (manual de usuario).

El usuario tendrá los permisos de aplicaciones necesarios para ejercer su trabajo.

Tienen acceso total a las aplicaciones y sus archivos, los usuarios que lo ameriten por su cargo dentro de PASTO DEPORTE, siempre que sea aprobado por el responsable del área de sistemas.

14.10. Plataformas

PROCESOS	PLATAFORMAS/SISTEMAS DE INFORMACION
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	SIA MISIONAL
	SIA OBSERVA
	SECOP I
	SECOP II
	MECI
	MIGP

PROCESOS	PLATAFORMAS/SISTEMAS DE INFORMACION
	PAA
	PLAN DE TRABAJO
MEJORAMIENTO CONTINUO	SUIT
GESTION DE ESCENARIOS	
DEPORTE FORMATIVO	CARACTERIZACION DE USUARIOS
ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION	CARACTERIZACION DE USUARIOS
DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	CARACTERIZACION DE USUARIOS
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	SIA MISIONAL
	SIA OBSERVA
	SECOP I
	SECOP II
	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES –PAA- PLAN DE TRABAJO
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SIA MISIONAL
	SIA OBSERVA
	SECOP I
	SECOP II
	CHIP
	CGR
	SIRECI
	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES –PAA- PLAN DE TRABAJO
GESTION DEL TALENTO HUMANO	SIGEP
GESTION DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	FACEBOOK
	PAGINA WEB
GESTION TECNOLOGICA	
GESTION JURIDICA	SIA MISIONAL
	SIA OBSERVA
	SECOP I
	SECOP II
GESTION LOGISTICA	PAA
	PLAN DE TRABAJO
PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION	PLANEADOR DE ACTIVIDADES DE LOGISTICA
	SIA MISIONAL VENTANILLA UNICA

SECOP II

Es la plataforma en la cual las Entidades Estatales deben publicar los Documentos de los procesos de Contratación Pública, desde la planeación del contrato hasta su liquidación. También permite a las Entidades Estatales y al sector privado tener una comunicación abierta y reglada sobre los Procesos de Contratación.

El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.

Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

SIA OBSERVA

SIA Observa es una plataforma WEB cuya funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma de decisiones oportuna y con carácter preventivo.

Es una plataforma para registrar los contratos (contratación directa, subasta, mínima, convenio, arrendamientos) donde se puede anexar la información de cada uno de los contratos y luego se puede rendir a la Contraloría.

Que de conformidad con lo establecido en resolución orgánica No. 008 del 12 de junio de 2020, expedida por la Auditoría General de la República "Por medio de la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes, se hace necesario reglamentar la forma y términos como debe rendirse la información a través de los aplicativos SIA Contraloría y SIA Observa, en donde se incorporará por parte de las entidades obligadas a rendir cuentas la información financiera, contractual, presupuestal, ambiental, de Gestión y Resultados, y otros que le sean requeridos.

En virtud de lo anterior, y mediante Resolución 175 de 2020, la Contraloría Municipal de Pasto, reglamenta la forma y términos de rendición de cuentas, informes e información que se debe presentar y establece que Contraloría Municipal de Pasto, cuenta con el Sistema de Auditoría SIA, que contiene los aplicativos SIA Contralorías, y SIA Observa, plataformas de información en las que se ha venido rindiendo digitalmente la información correspondiente a las cuentas de los sujetos y puntos de control objeto de vigilancia por parte de este Organismo de Control Fiscal Municipal.

Sistema Único de Información de Trámites - SUIT

Es un sistema que tiene como propósito, ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. SUIT es el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos con cara al usuario que ofrecen las instituciones de orden nacional y territorial. Es un instrumento de apoyo para la implementación de la política de Racionalización de trámites que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud de la ley 962 del 2005 y del decreto 019 de 2012.

CHIP

El Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Programa FOSIT, para que, con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, canalice la información financiera, económica, social, presupuestal (CGR) y ambiental de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la Nación.

Este sistema está compuesto por un conjunto de procesos e instrumentos requeridos para la generación, transmisión, procesamiento y publicidad de información pública. Además, la plataforma tecnológica (hardware, software y sistemas de comunicaciones) que se utiliza para el desarrollo y operación del CHIP tiene los más altos estándares de calidad y procurará, en lo posible, aplicar la tecnología de punta existente en el mercado, de tal forma que el producto obtenido sea de la mayor utilidad y accesibilidad por parte de los usuarios finales y se garantice su sostenibilidad.

Es una plataforma donde se puede subir archivos planos con formato csv para mostrar la información requerida en el software, luego se envía en línea para mostrar en la página de la Contaduría General de la Nación en las dependencias de tesorería, contabilidad, presupuesto a nivel general.

15. GESTIÓN DE OPERACIONES Y COMUNICACIONES

15.1. Planificación y aceptación de sistemas

Ninguna persona que labore para PASTO DEPORTE como funcionario y/o contratista, está facultada para instalar software en las estaciones de trabajo, sin antes haberse aprobado su utilización por parte del responsable del área de sistemas.

Sin importar el origen del software y la utilización de este dentro de la institución,

éste será evaluado, haya sido o no aprobada su utilización.

Ninguna clase de código ejecutable será puesto en marcha sin antes haber pasado el control de análisis sobre seguridad de este.

Antes de efectuar cualquier análisis o prueba sobre los sistemas, se realizarán backups generales, de la información que en ellos se procesa y del sistema en sí.

Los sistemas o dispositivos que aún están conectados a la red, pero que no tienen utilización productiva alguna para la institución, se les deberá eliminar cualquier rastro de información que hayan contenido.

15.2. Protección contra software malicioso

Se adquirirá y utilizará software únicamente de fuentes confiables, en la medida del presupuesto asignado para tal fin.

Los servidores, al igual que las estaciones de trabajo, tendrán instalado y configurado correctamente software antivirus actualizable y activada la protección en tiempo real.

El responsable del área de sistemas supervisará la instalación y correcta configuración de software antivirus y antispyware en todas y cada una de las estaciones de trabajo de PASTO DEPORTE.

Todos los computadores de PASTO DEPORTE, deben mantener activo el antivirus que ha sido instalado para proteger la información. Este aplicativo es un paquete de protección de virus, que ejecuta un análisis proactivo contra infecciones, software dañino o software espía que pueda sacar información, supervisado mediante la consola administrativa del producto de antivirus que se encuentra en el Servidor de antivirus.

Para garantizar que esta protección funcione correctamente, se debe tener en cuenta:

- Las actualizaciones de antivirus se descargan en cada uno de los equipos de cómputo de las dependencias, cada, todos los días las máquinas serán actualizadas en forma automática todos los días. Si al usuario se le muestra un mensaje confirmando su estado de desactualización, éste deberá notificarlo al área de Sistemas para su respectiva revisión y actualización del aplicativo.
- Es responsabilidad de los usuarios reportar todos los incidentes de infección de virus o problemas con el aplicativo de antivirus que se les presente.
- Es responsabilidad del usuario escanear los dispositivos USB, antes de abrir algún archivo con el que vaya a trabajar.
- El usuario debe asegurar que toda la información provenga de fuentes conocidas

y confiables.

- El usuario debe aceptar las actualizaciones de seguridad emitidas por Microsoft, que pueden ser instaladas inmediatamente se les reporte o al finalizar la jornada laboral, apagando el equipo y confirmando su instalación.

15.3. Mantenimiento de sistemas y equipos de cómputo

El usuario no está facultado a intervenir física o lógicamente ninguna estación de trabajo o equipo de cómputo, que amerite reparación.

En ningún momento es aceptable la modificación de archivos en los equipos informáticos, sino es bajo circunstancias especiales, en las que de no hacerse de esa manera el sistema queda inutilizable.

En caso de ser afirmativo el cambio de archivos se hará una copia de seguridad general de la aplicación o sistema al cual se le realiza el cambio.

Cualquier falla efectuada en las aplicaciones o sistemas, por la manipulación errónea de archivos, posterior mantenimiento deberá ser notificada y reparada por el personal técnico encargado en dicha función.

El mantenimiento de las aplicaciones y software de sistemas es de exclusiva responsabilidad del contratista del área de Sistemas.

El cambio de archivos de sistema no es permitido, sin una justificación aceptable y verificable por el responsable del área de sistemas.

Se llevará un registro global del mantenimiento efectuado sobre los equipos y cambios realizados desde su instalación a través del *FM-A6.S2-02 Hoja de Vida Equipos*.

En los computadores de PASTO DEPORTE, solo puede estar instalado el software desarrollado, autorizado o adquirido legalmente por el Instituto y cuya licencia este registrada al igual que las partes de hardware que lo componen y que son propiedad de este.

Por ello, los equipos de la Entidad son para uso de los usuarios en cumplimiento de sus funciones; por lo tanto, queda prohibido:

- Instalar software sin autorización del Administrador del Sistema.
- Utilizar software diferente al adquirido legalmente por PASTO DEPORTE.
- Utilizar software instalado para propósitos distintos a los laborales.
- Incumplir con la legislación colombiana que regula los derechos de autor.
- Instalar aplicativos de uso temporal, sin la autorización del Administrador del Sistema.
- Los equipos están asignados a cada usuario y es responsabilidad de este

mantener todos sus componentes. En caso de pérdida o de encontrar una parte que no sea la que se tiene inventariada, debe informarlo para iniciar los procesos respectivos.

- Cuando un equipo deba ser retirado de PASTO DEPORTE, el usuario responsable deberá solicitar una orden de salida al encargado del Almacén General, la cual deberá ser presentada al director o subdirector.

15.4. Seguridad en el manejo de los medios de almacenamiento

En el almacenamiento de información se tiene siempre en consideración los riesgos que pueden presentarse con respecto a su seguridad. Existen eventualidades que pueden producir pérdida o deterioro de los datos o información que está contenida en los dispositivos de almacenamiento como siniestros en los Servidores de Almacenamiento, recuperación de información que ya no está vigente en los Servidores solicitada por los usuarios finales, efectuar retrocesos en cambios que arrojen resultados negativos.

Es totalmente prohibido para los usuarios de la red institucional el intervenir con las labores de respaldo del contratista responsable del área de Sistemas.

En ninguna circunstancia se dejarán desatendidos los medios de almacenamiento, o copias de seguridad de los sistemas.

La ubicación de los medios de almacenamiento deberá estar alejada del polvo, humedad, o cualquier contacto con material o químicos corrosivos.

Los medios de almacenamiento con información crítica o copias de respaldo (Backups) deberán ser manipulados única y exclusivamente por el responsable del área de Sistemas, quien es el encargado de hacer los respaldos y la Dirección de PASTO DEPORTE.

Todo medio de almacenamiento con información crítica será guardado bajo llave en una caja especial a la cual tendrá acceso únicamente el responsable del área de Sistemas y la Dirección.

Las copias de seguridad para las áreas administrativas corresponden a realizar la copia de seguridad una (1) vez en el mes y se hace respaldo al disco extraíble

Backup para Base de Datos de Sysman Software®: Para este proceso, la información de respaldo se almacena en el Servidor diariamente se copia al equipo del servidor de Sistemas en el horario 12:00 AM y 12:00 PM; seguidamente se sube a la nube, luego esta información se guarda en CD o DVD debidamente marcado para su custodia por PASTO DEPORTE.

15.5. Seguridad física

Seguridad de los equipos

El (los) servidor(es) con problemas de hardware deberá ser reparado localmente, de no cumplirse lo anterior, deberá ser retirado su medio de almacenamiento.

Los equipos de computación en procesos críticos deberán ubicarse en áreas restringidas, manejables por los funcionarios y/o contratistas responsables de esos activos y por el(los) contratista(s) del área de Sistemas de Información.

Para los equipos de computación y sus dispositivos se les deben instalar sistemas de seguridad física. Por ejemplo, en caso de apertura de la CPU (candados) y hurto de dispositivos (pestañas en los cables de las pantallas o del mouse). Igualmente, es importante tener estos mismos sistemas en el servidor de PASTO DEPORTE.

Los Equipos deben tener una póliza contra robo y que cumpla cualquier posible eventualidad de pérdida física o daño.

Se deberá llevar un inventario de los equipos de cómputo con sus respectivas hojas de vida las cuales se encuentran en el Formato FM-A6.S2-02 Hoja de Vida Equipos.

15.6. Controles generales

En ningún momento se deberá dejar información sensible de robo, manipulación o acceso visual, sin importar el medio en el que esta se encuentre, de forma que pueda ser alcanzada por terceros o personas que no deban tener acceso a esta información.

Deberá llevarse un control exhaustivo del mantenimiento preventivo y otro para el mantenimiento correctivo que se les haga a los equipos, de Acuerdo al formato FM-A6.S2-03 Revisión y Mantenimiento de equipo.

Todas las áreas administrativas de PASTO DEPORTE deben tener un diagrama eléctrico y de estructura de la red de voz y datos debidamente actualizado.

Con los diagramas eléctricos, de voz y datos debidamente actualizados, se puede iniciar los mejoramientos respectivos a los tendidos de cableado, elementos eléctricos, adecuación de polo a tierra, instalación de UPS y en general un rediseño del espacio físico para la seguridad del área de Sistemas y sus equipos críticos (servidor).

Para toda el área de Sistemas y el área administrativa de PASTO DEPORTE en general, se debe instalar una UPS central, la cual protegerá los equipos de

computación y el servidor de cualquier apagón eléctrico y puede proporcionar energía por un tiempo limitado a todos los dispositivos que tenga conectados. Ante otros riesgos como subidas o bajadas en la corriente eléctrica, antes de tener la UPS instalada, es necesario la adecuación de un polo a tierra y otros elementos eléctricos que regulen estas situaciones.

La UPS se usa únicamente para proteger el equipo de cómputo o servidor; en ningún momento se debe conectar otros dispositivos electrónicos, como impresoras, grabadoras, etc. a las tomas de energía regulada ya que pueden generar un gasto excesivo de potencia en la UPS y dañarla.

El área de Sistemas de Información debe ser un área de acceso restringido. Se deberá instalar información en carteles, sobre accesos, alimentos o cualquier otra actividad contraria a la seguridad de esta área o de la información que ahí se procesa, el usuario será el responsable por cualquier daño que se realice a los equipos, por ejemplo: por verter líquidos encima de los equipos o cualquier otra sustancia.

15.7. Controles físicos generales

Cada funcionario y/o contratista de PASTO DEPORTE velará por la correcta salvaguarda de la información, el dejar información desatendida sin ningún medio de seguridad verificable es una práctica prohibida y sancionable.

Se debe establecer los periodos de mantenimiento preventivo.

El Contratista de Sistemas de Información deberá llevar el registro del mantenimiento que se realizan a los equipos de cómputo que se registran en los formatos FM-A6.S2-02 Hoja de Vida Equipos y FM- A6.S2-03 Revisión y mantenimiento de equipo.

15.8. Seguridad legal

Licenciamiento de Software:

PASTO DEPORTE, se reserva el derecho de respaldo, a cualquier miembro de las áreas administrativas, ante cualquier asunto legal relacionado a infracciones a las leyes de copyright o piratería de software.

Todo el software comercial que utilice PASTO DEPORTE deberá estar legalmente registrado, con sus respectivas licencias.

La adquisición de software por parte de los funcionarios o contratistas del Instituto no expresa el consentimiento de la institución, la instalación de este no garantiza responsabilidad alguna para PASTO DEPORTE, por ende, la entidad no se hace responsable de las actividades de sus empleados.

Tanto el software comercial como el software libre son propiedad intelectual exclusiva de sus desarrolladores. PASTO DEPORTE respeta la propiedad intelectual y se rige por el contrato de licencia de sus autores.

El software comercial licenciado para PASTO DEPORTE, es propiedad exclusiva de la entidad, la misma se reserva el derecho de reproducción de éste, sin el permiso de sus autores, respetando el esquema de cero piratería y/o distribución a terceros.

En caso de transferencia de software comercial a terceros, se harán las gestiones necesarias para su efecto y se acatarán las medidas de licenciamiento relacionadas con la propiedad intelectual.

Las responsabilidades inherentes al licenciamiento de software libre son responsabilidad absoluta de PASTO DEPORTE.

Cualquier cambio en la política de utilización de software comercial o software libre, se hará documentado y en base a las disposiciones de la respectiva licencia.

La adquisición del software libre o comercial deberá ser gestionado con las autoridades competentes y acatando sus disposiciones legales, en ningún momento se obtendrá software de forma fraudulenta.

Los contratos con terceros, en la gestión o prestación de un servicio, deberán especificar, las medidas necesarias de seguridad, nivel de prestación del servicio, y/o el personal involucrado en tal proceso.

15.9. Revisión de políticas de seguridad y cumplimiento técnico

Toda violación a las políticas de licenciamiento de software será motivo de sanciones aplicables al funcionario o contratista que incurra en la violación.

Cualquier violación a la seguridad por parte de los funcionarios o contratistas de PASTO DEPORTE, así como terceros que tengan relación o alguna especie de contrato con el Instituto, se harán acreedores a las sanciones aplicables.

Cualquier actividad anómala, efectuada dentro de las instalaciones físicas de procesamiento de información será cancelada en el momento en que se constatare la actividad.

El contratista responsable de los sistemas de información será relevado de su cargo, si este no está cumpliendo con las actividades asignadas a su cargo y por lo contrario dedicase su tiempo a realizar actividades extrañas a los objetivos de su área.

Al ingresar a las áreas de sistemas de información, se da por aceptada la normativa de permanencia en las instalaciones, desarrollada bajo la política de acceso y permanencia al área de sistemas de información.

Los equipos de oficina, como cafeteras, aires acondicionados, neveras, entre otros no deben estar conectados al mismo circuito que los sistemas informáticos.

Se hará una revisión periódica de los equipos de respaldo de energía o UPS, constatando su capacidad y correcto funcionamiento y se registrará la revisión en los formatos FM-A6.S2-02 Hoja de Vida Equipos y FM-A6.S2-03 Revisión y mantenimiento de equipo.

15.10. Acceso y permanencia al área de Sistemas de Información

El (los) responsable(s) del área de Sistemas de Información son los encargados del desarrollo de la normativa reguladora de las actividades en dicha área.

Las normas desarrolladas para dichas áreas deberán estar en pleno acuerdo y relación, de las normas generales de seguridad informática.

El acceso de cualquier usuario al área de sistemas de información deberá tomarse como aceptación implícita de la normativa relacionada con dicha actividad.

15.11. Actividades prohibitivas

Se prohíbe a los usuarios utilizar equipos informáticos, herramientas o servicios provistos por PASTO DEPORTE, para un objetivo distinto del que están destinadas o para beneficiar a personas ajenas a la institución.

No se deben alterar documentos, expedientes o registros, mediante tratamiento electrónico, proporcionando datos falsos, que pueden perjudicar la correcta operatividad de PASTO DEPORTE.

16. PLAN DE CONTINGENCIA

16.1 PREVENCIÓN

Los usuarios de la red institucional de PASTO DEPORTE, serán capacitados en administración de la red, conectividad y seguridad de la información, según sea el área operativa y en función de las actividades que se desarrollan. Las capacitaciones se deben registrar según el *FM-A3.D1-01 Acta de Reuniones*.

Se deben tomar todas las medidas de seguridad necesarias, antes de realizar

una capacitación a personal ajeno o propio de la institución, siempre y cuando se vea implicada la utilización de los servicios de red o se exponga material de importancia considerable para la institución.

Son usuarios de la red institucional toda aquella persona, que tenga contacto directo como contratista y/o funcionario y utilice los servicios de la red institucional de PASTO DEPORTE.

Se asignará acceso a los sistemas, a todo usuario de la red institucional, siempre y cuando se identifique previamente el objetivo de su uso o permisos explícitos a los que este accederá, junto a la información personal del usuario.

El usuario se compromete a notificar inmediatamente mediante comunicación interna al responsable del área de Sistemas de cualquier uso no autorizado de su contraseña o cuenta y que pueda ocasionar inconvenientes tanto para él como para PASTO DEPORTE.

El correo no deberá usarse para fines comerciales, enviar o contestar cadenas de correo, SPAMS de información (correo basura), o anexos (attachments) que pudieran contener información nociva para otro usuario como virus o pornografía, tampoco deberá usarse para el envío de correos masivos que atenten con el buen funcionamiento de estos servicios dentro de PASTO DEPORTE. En caso de que se necesite enviar un correo masivo interno, se deberá informar al personal de Sistemas

Internet es una herramienta de trabajo que permite navegar en muchos sitios relacionados o no con las actividades misionales de PASTO DEPORTE por lo cual el uso adecuado de este recurso será controlado, verificado y monitoreado por el área de Sistemas.

El acceso a la configuración del sistema operativo del servidor es únicamente permitido al usuario responsable del área de sistemas y su acceso es únicamente con el objetivo de mejorar la conectividad del servidor.

Todo servicio provisto o instalado en los servidores, correrá o será ejecutado bajo cuentas restrictivas, en ningún momento se obviarán situaciones de servicios corriendo con cuentas administrativas, estos privilegios tendrán que ser eliminados o configurados correctamente.

Ninguna persona que labore para PASTO DEPORTE como funcionario y/o contratista, está facultada para instalar software en las estaciones de trabajo, sin antes haberse aprobado su utilización por parte del responsable del área de sistemas.

El usuario no está facultado a intervenir física o lógicamente ninguna estación de trabajo o equipo de cómputo, que amerite reparación.

En ningún momento es aceptable la modificación de archivos en los equipos informáticos, sino es bajo circunstancias especiales, en las que de no hacerse de esa manera el sistema queda inutilizable.

Se llevará un registro global del mantenimiento efectuado sobre los equipos y cambios realizados desde su instalación a través del *FM-A6.S2-02 Hoja de Vida Equipos*.

En los computadores de PASTO DEPORTE, solo puede estar instalado el software desarrollado, autorizado o adquirido legalmente por el Instituto y cuya licencia este registrada al igual que las partes de hardware que lo componen y que son propiedad de este.

En el almacenamiento de información se tiene siempre en consideración los riesgos que pueden presentarse con respecto a su seguridad. Existen eventualidades que pueden producir pérdida o deterioro de los datos o información que está contenida en los dispositivos de almacenamiento como siniestros en los Servidores de Almacenamiento, recuperación de información que ya no está vigente en los Servidores solicitada por los usuarios finales, efectuar retrocesos en cambios que arrojen resultados negativos.

Es totalmente prohibido para los usuarios de la red institucional el intervenir con las labores de respaldo del contratista responsable del área de Sistemas.

El (los) servidor(es) con problemas de hardware deberá ser reparado localmente, de no cumplirse lo anterior, deberá ser retirado su medio de almacenamiento.

Los equipos de computación en procesos críticos deberán ubicarse en áreas restringidas, manejables por los funcionarios y/o contratistas responsables de esos activos y por el(los) contratista(s) del área de Sistemas de Información

Los Equipos deben tener una póliza contra robo y que cumpla cualquier posible eventualidad de pérdida física o daño.

Todo el software comercial que utilice PASTO DEPORTE deberá estar legalmente registrado, con sus respectivas licencias.

16.2. COORDINACIÓN

Se realizarán respaldos de la información, diariamente, para los activos de mayor importancia o críticos, un respaldo semanal que se utilizará en caso de fallas y un tercer respaldo efectuado mensualmente, el cual deberá ser guardado y evitar su utilización a menos que sea estrictamente necesaria. Back ups. Se debe registrar un control de Backups mediante el *FM-A6.S2-01 Registro y control de Backups*.

Cualquier situación anómala y contraria a la seguridad deberá ser documentada en los formatos *FM-A6.S2-03 Revisión y Mantenimiento de Equipos* y en el *FM-A6.S2-02 Hoja de Vida Equipos*, con el objetivo de tener una trazabilidad, verificar la situación y dar una respuesta congruente y acorde al problema.

16.3. ATENCIÓN

Si se detecta o sospecha que las actividades de un usuario en la red pueden comprometer la integridad y seguridad de la información, el acceso a dicha cuenta será suspendido temporalmente y será reactivada sólo después de haber tomado las medidas necesarias a consideración del responsable del área de Sistemas.

Si se detecta la descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos, música, películas, protectores y fondos de pantalla, software de libre distribución, información y/o productos que de alguna forma atenten contra la propiedad intelectual de sus autores, o que contengan archivos ejecutables y/o herramientas que atenten contra la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la infraestructura tecnológica (hacking), entre otros, el acceso a internet será suspendido temporalmente y será reactivará sólo después de haber tomado las medidas necesarias a consideración del responsable del área de Sistemas.

Las actualizaciones de antivirus se descargan en cada uno de los equipos de cómputo de las dependencias, cada, todos los días las máquinas serán actualizadas en forma automática todos los días. Si al usuario se le muestra un mensaje confirmando su estado de desactualización, éste deberá notificarlo al área de Sistemas para su respectiva revisión y actualización del aplicativo.

Cualquier falla efectuada en las aplicaciones o sistemas, por la manipulación errónea de archivos, posterior mantenimiento deberá ser notificada y reparada por el personal técnico encargado en dicha función.

Los medios de almacenamiento con información crítica o copias de respaldo (Backups) deberán ser manipulados única y exclusivamente por el responsable del área de Sistemas, quien es el encargado de hacer los respaldos y la Dirección de PASTO DEPORTE.

Todo medio de almacenamiento con información crítica será guardado bajo llave en una caja especial a la cual tendrá acceso únicamente el responsable del área de Sistemas y la Dirección.

Las copias de seguridad para las áreas administrativas corresponden a realizar la copia de seguridad una (1) vez en el mes y se hace respaldo al disco extraíble

Backup para Base de Datos de Sysman Software®: Para este proceso, la información de respaldo se almacena en el Servidor diariamente se copia al equipo del servidor de Sistemas en el horario 12:00 AM y 12:00 PM; seguidamente se sube a la nube, luego esta información se guarda en CD o DVD debidamente marcado para su custodia por PASTO DEPORTE.

La adquisición de software por parte de los funcionarios o contratistas del Instituto no expresa el consentimiento de la institución, la instalación de este no garantiza responsabilidad alguna para PASTO DEPORTE, por ende, la entidad no se hace responsable de las actividades de sus empleados.

16.4. CONTROL

Los servidores, al igual que las estaciones de trabajo, tendrán instalado y configurado correctamente software antivirus actualizable y activada la protección en tiempo real.

El responsable del área de sistemas supervisará la instalación y correcta configuración de software antivirus y antispyware en todas y cada una de las estaciones de trabajo de PASTO DEPORTE.

Todos los computadores de PASTO DEPORTE, deben mantener activo el antivirus que ha sido instalado para proteger la información. Este aplicativo es un paquete de protección de virus, que ejecuta un análisis proactivo contra infecciones, software dañino o software espía que pueda sacar información, supervisado mediante la consola administrativa del producto de antivirus que se encuentra en el Servidor de antivirus.

Para toda el área de Sistemas y el área administrativa de PASTO DEPORTE en general, se debe instalar una UPS central, la cual protegerá los equipos de computación y el servidor de cualquier apagón eléctrico y puede proporcionar energía por un tiempo limitado a todos los dispositivos que tenga conectados. Ante otros riesgos como subidas o bajadas en la corriente eléctrica, antes de tener la UPS instalada, es necesario la adecuación de un polo a tierra y otros elementos eléctricos que regulen estas situaciones.

El software comercial licenciado para PASTO DEPORTE, es propiedad exclusiva de la entidad, la misma se reserva el derecho de reproducción de éste, sin el permiso de sus autores, respetando el esquema de cero piratería y/o distribución a terceros.

En caso de transferencia de software comercial a terceros, se harán las gestiones necesarias para su efecto y se acatarán las medidas de licenciamiento relacionadas con la propiedad intelectual

Toda violación a las políticas de licenciamiento de software será motivo de

sanciones aplicables al funcionario o contratista que incurra en la violación.

Cualquier violación a la seguridad por parte de los funcionarios o contratistas de PASTO DEPORTE, así como terceros que tengan relación o alguna especie de contrato con el Instituto, se harán acreedores a las sanciones aplicables.

Cualquier actividad anómala, efectuada dentro de las instalaciones físicas de procesamiento de información será cancelada en el momento en que se constatare la actividad.

El contratista responsable de los sistemas de información será relevado de su cargo, si este no está cumpliendo con las actividades asignadas a su cargo y por lo contrario dedíquese su tiempo a realizar actividades extrañas a los objetivos de su área.

Al ingresar a las áreas de sistemas de información, se da por aceptada la normativa de permanencia en las instalaciones, desarrollada bajo la política de acceso y permanencia al área de sistemas de información.

17. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte PASTO DEPORTE establece a través de su página web www.pastodeporte.gov.co, una entrada directa a toda la ciudadanía donde puede consultar los diferentes procesos realizados por la entidad. Igualmente, se enlaza con página web de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co y las diferentes plataformas de comunicación y control: SECOP, SIA OBSERVA, etc.

En el proceso de Sistemas de Información, se realizan los diferentes procedimientos a través de software y tablas electrónicas donde se realiza la administración de todos los documentos y formatos.

En la página web de PASTO DEPORTE también se encuentra para su consulta y descarga los diferentes formatos y documentos que los funcionarios y contratistas necesitan para su labor diaria:

<http://www.pastodeporte.gov.co/index.php/nuestra-entidad/funcionarios>

En el marco del Manual de Estratégico de Sistemas de Información y como estrategia de control a todos los procesos de Sistemas de Información por parte de toda comunidad del municipio de Pasto, PASTO DEPORTE da a conocer a toda la ciudadanía como se invierten los recursos públicos a través de su página web y su enlace con la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

Igualmente, PASTO DEPORTE, en conjunto con la ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO, realizan periódicamente la Rendición de Cuentas, como un mecanismo de participación que permite a la ciudadanía interactuar con el Instituto desde sus intereses y buscando la solución de sus problemas o necesidades insatisfechas.

18. MODELO DE PLANEACIÓN

18.1. Lineamientos y/o principios que rigen el plan estratégico de TIC.

El plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación de PASTODEPORTE se encuentra regido por un principio fundamental y es la simplicidad, así como también el servicio al ciudadano, cumplir los estándares de calidad, la innovación, articular los esfuerzos con el sector, inversión racional y sostenible.

El plan de trabajo para alcanzar los objetivos del área de TIC será:

Definir las necesidades en cuanto a hardware, software, talento humano y otros elementos importantes en la gestión TIC, mediante una herramienta de consulta a los funcionarios y contratistas, una visión del área de sistemas pensada en los procesos institucionales, alineación con los objetivos estratégicos y misionales del Instituto.

Priorizar las necesidades de acuerdo con el presupuesto del año y proyectar las necesidades que no se alcancen a cubrir con el presupuesto del año actual para el siguiente.

Implementar los servicios tecnológicos recolectados en el portafolio de servicios tecnológicos.

18.2. Plan de intervención sistemas de información

Los sistemas de información de la entidad deben ser actualizados, entre ellos:
Sistema administrativo, financiero y contable.

Deben ser creados:

Sistema de ventanilla única

Sistema de gestión y caracterización de usuarios.

Sistema de PQRSD

Sistema de gestión de escenarios (préstamo, intervenciones y evolución)

Sistemas de gestión documental

18.3. Plan de proyectos de servicios tecnológicos

Coliseo Sergio Antonio Ruano – Av. Boyacá. Tel 7214442 Fax. 7214438.

E-mail: contactenos@pastodeporte.gov.co Portal Web: www.pastodeporte.gov.co

Pasto, Nariño, Colombia

Los proyectos de servicios tecnológicos son:

Servicio de directorio activo (Active directory)
Servicio de Impresoras centralizadas y/o actualizadas
Servicio de back up – sistema 3-2-1
Servicio de copiadora.

18.4. Proyectos internos en marcha

Renovación de equipos tecnológicos de la entidad (computadores) y adquisición de equipos de impresión y escaneo.

19. PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI

El PETI se socializará con los funcionarios y contratistas de la entidad una vez al mes, donde se darán paso a paso cada uno de los objetivos, los nuevos procedimientos y el avance hacia las metas.

El PETI está en constante actualización de acuerdo a las dinámicas de cada área, de cada proceso, procedimiento, y demás agentes internos y externos que van cambiando la manera de hacer las cosas.

Es por ello que el PETI pretende en su proceso de comunicación y plan de difusión, recoger las nuevas perspectivas de los grupos de trabajo y de interés.

NOTA: *Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la dirección de PASTO DEPORTE.*

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma: