

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-GRFI-07
	<b>Nit. 800.107.701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS</b>	<b>FECHA:</b>	28-09-2015
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN TECNOLOGICO</b>	<b>PÁGINA 1 DE 4</b>	

## PLAN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO 2016

**WILLIAM JOSE GONZALEZ LIZARAZO**

Contralor Municipal de Tunja

Tunja, enero - diciembre de 2016

<b>Dirección:</b> Carrera 10 No. 15-76 Tunja, Boyacá <b>Código Postal:</b> 150001180 <b>Telefax:</b> (8)-7441843 <b>Página Web:</b> <a href="http://www.contraloriatunja.gov.co">www.contraloriatunja.gov.co</a> <b>E-mail:</b> <a href="mailto:info@contraloriatunja.gov.co">info@contraloriatunja.gov.co</a>
---

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-GRFI-07
	<b>Nit. 800.107.701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS</b>	<b>FECHA:</b>	28-09-2015
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN TECNOLOGICO</b>	<b>PÁGINA 2 DE 4</b>	

## PLAN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO 2016

### 1. INTRODUCCIÓN

La implementación del gobierno electrónico, permitirá la transparencia de las acciones de la Contraloría ya que accederá a poner los asuntos, las decisiones y los actos públicos, al alcance de todos, convirtiéndose a la vez, en un instrumento de lucha contra la corrupción y de participación de la ciudadanía. Mediante el uso de las computadoras y el Internet, la ciudadanía tendrá acceso a los servicios, a la realización de trámites e información relevante de la Entidad.

Con el fin de desarrollar este proceso, el Gobierno Nacional ha diseñado la Agenda de Conectividad, como una política de Estado, que busca masificar el uso de la Tecnologías de la Información en Colombia y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y socializar el acceso a la información.

El desarrollo y avance tecnológico, es fundamental en el éxito de la gestión y tiene un gran impacto en el ejercicio del control fiscal, ya que concreta los principios de la función pública, especialmente los de celeridad y transparencia en las actuaciones administrativas, al construir enlaces virtuales entre los diferentes entes de control, y sus sujetos de control.

### 2. JUSTIFICACIÓN

Para garantizar que la Contraloría pueda cumplir de manera oportuna y eficiente el papel para facilitar la competitividad, impulsar la transparencia y asegurar el bienestar de los funcionarios y la ciudadanía con equidad y sostenibilidad en el largo plazo, debe promover el desarrollo de un entorno adecuado para modernizarse utilizando las nuevas tecnologías de información y comunicación para lograr su propia transformación y ser capaz de gestionar más eficientemente sus Recursos y mejorar su relación y los servicios que presta a los ciudadanos y demás Entidades.

### 3. CONCEPTOS

#### 3.1 Disposición Para Asimilar La Tecnología.

El uso de la tecnología debe ser sensible a la disposición de los interesados para asimilarla, en algunos casos, la gente suele esperar más de ella de lo que puede ofrecer de manera realista. En otros, la gente puede desconfiar de ellas o estar mal preparada para adoptarla.

#### 3.2 Capacitación del Personal.

Las necesidades de capacitación de personal variaran significativamente en función de su estatus (permanente o temporal) y de la clase de trabajo que realizan (técnico, operativo, administrativo, etc.) para el personal que realiza tareas específicas y de corto plazo, la capacitación puede ser relativamente

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		<b>CÓDIGO:</b>	FO-GRFI-07
	<b>Nit. 800.107.701-8</b>		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS</b>	<b>FECHA:</b>	28-09-2015
	<b>FORMATO</b>	<b>PLAN TECNOLOGICO</b>	<b>PÁGINA 3 DE 4</b>	

corta y efectiva ya sea de manera directa o mediante manuales o instructivos, por ejemplo. El personal que ejecute tareas más complejas requerirá una capacitación más estructurada.

#### 4. OPORTUNIDADES.

El potencial que tiene Internet para ofrecer una plataforma donde convergen múltiples tecnologías y puede permitir el acceso a la información en cualquier instante y lugar basta para mostrar las posibilidades de Internet. La capacidad que brinda para abordar la descentralización de funciones y servicios, las facilidades de su uso y su continua ampliación lo convierten en un instrumento poderoso para implantar un modelo de gestión pública, donde el ciudadano y las Entidades desempeñen un rol activo en su desarrollo.

La digitalización facilita el almacenamiento, organización y circulación de la información que permite de paso la simplificación de los trámites, la creación de archivos y consulta en línea. Ahora es posible reducir a los intermediarios entre los ciudadanos, las Entidades y la información requerida.

La masificación de las redes la banda ancha y altas prestaciones abre un abanico de posibilidades para la implantación de servicios en línea de bajo costo, pues ahora ya no basta con tener acceso sino que hay que hacerlo a alta velocidad. Esta sobreoferta está Llevando a la baja a las tarifas, ampliando los servicios de telecomunicaciones y favoreciendo soluciones de conectividad antes impensables por los altos costos que demandaban.

#### 5. AMENAZAS

Puede haber oposición a la innovación a la cambio. Esto puede ocurrir cuando hay intereses creados en conservar el sistema vigente. Un temor común es que la adopción de nueva tecnología significa pérdida de empleos. Por supuesto, esto es cierto en algunas ocasiones y es un problema que debe ser reconocido y atendido.

La adopción de tecnología cambia a veces la naturaleza del ámbito de trabajo sin reducir necesariamente la fuerza laboral, disminuyendo la necesidad de personal empleado en actividades manuales pero incrementado el personal necesario para manejar la tecnología.

#### 6. OBJETIVOS

- Modernizar la Contraloría Municipal de Tunja y profundizar la descentralización con la aplicación de un modelo de gestión basado en el uso intensivo de las TIC.
- Acercar la administración y sus procesos a los ciudadanos y Entidades del Estado.
- Simplificar los procedimientos y permitir la entrega de información utilizando las redes y medios electrónicos.
- Facilitar el acceso a la información del sector Público, haciendo amigable y segura la navegación.

Para los objetivos se propone desarrollar las siguientes acciones:

	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA</b>		CÓDIGO:	FO-GRFI-07
	<b>Nit. 800.107.701-8</b>		VERSIÓN:	01
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFORMATICOS	FECHA:	28-09-2015
	FORMATO	PLAN TECNOLOGICO	PÁGINA 4 DE 4	

1. Capacitación de funcionarios en los aplicativos que use la entidad.
2. Actualizar los sistemas de Información de tesorería, contabilidad, presupuesto, Nómina, almacén y personal y el convenio con la Contraloría de Cali.
3. Integración de redes y sistemas comunes en la administración.
4. Simplificación Administrativa Digital, que permita la eliminación progresiva del papel como Único portador de la información (software correspondencia).
5. Programa de implantación de normas y mecanismos de seguridad en los sistemas.

### DESARROLLO TECNOLÓGICO

Para el año 2016 se tienen las siguientes proyecciones.

META	DESARROLLO	CUMPLIMIENTO
Revisión de equipos	Análisis de inventarios, revisión de programas en cada uno de los equipos.	
Mantenimiento de las redes	Revisión permanente y oportuna intervención de los elementos activos y pasivos de la red.	
Protección equipos de computo	Instalación de antivirus a todos los computadores. Actualización de vacunas a través de Internet.	
Mantenimiento Preventivo	Limpieza, skandisk, fragmentación y liberación de espacio en el equipo de cómputo.	
Página Web disponible online todo el tiempo	Mantener actualizada la página y su alojamiento.	
Software	Actualizar los diferentes componentes de acuerdo con la necesidad y recursos disponibles.	
Copias de seguridad	Elaborar copias de seguridad a la información que el usuario del equipo a bien tenga.	
Funcionamiento óptimo de Sala la Audiencias	Mantener en correcto estado los elementos de grabación y de sonido.	



**WILLIAM JOSE GONZALEZ LIZARAZO**  
Contralor Municipal de Tunja



**NOHORA CECILIA BUITRAGO VEGA**  
Jefe Oficina Administrativa



**HERNANDO DAVILA MELGAREJO**  
Técnico Administrativo