



OFICINA ASESORA DE
INFORMÁTICA



MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA **LA MESA DE TRABAJO** **DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL**



Oficina Asesora de Informática _____



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GERENCIA DE PROYECTOS TI	Fecha:
	MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Página 2 de 1

Tabla de contenido

1. CONSIDERACIONES	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo general	4
2.2 Objetivos específicos	4
3. INTEGRANTES DE LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	5
4. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES	5
5. RESPONSABILIDADES DE LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL 5	
6. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	6
7. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES	6
8. QUORUM Y MAYORÍAS	6
9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	6
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	6
11. VALIDACION DEL DOCUMENTO	7

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GERENCIA DE PROYECTOS TI	Fecha:
	MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Página 3 de 1

1. CONSIDERACIONES

De acuerdo con el Manual para la implementación de Gobierno Digital del Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – MINTIC, la Estrategia de Gobierno en Línea hizo una transición a Gobierno Digital, con miras a transformar las entidades públicas y dotarlas de capacidades que les permitan responder a las necesidades que demanda un escenario de economía digital, así como al establecimiento y desarrollo de ciudades y territorios inteligentes que les ofrezcan mejores condiciones a los ciudadanos y, por ende, un nivel superior de vida.

El decreto 1008 de 2018 es el acto administrativo por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y establece que debe entenderse como: “el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.

El artículo 2.2.9.1.2.2 del Decreto 1078 de 2015, establece que, para la implementación de la Política de Gobierno Digital, se deberá aplicar el Manual de Gobierno Digital, que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de las entidades públicas.


La Política de Gobierno Digital forma parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la dimensión operativa de Gestión para el Resultado con Valores. Esta estrategia busca promover una adecuada gestión interna de las entidades y el buen relacionamiento con el ciudadano, a través de la participación y la prestación de servicios de calidad incorporando el uso de las TIC.

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, DT y C., adopta el Modelo Integrado de Planeación y gestión de MIPG y crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través del Decreto 1409 del 11 de diciembre de 2018.

En el Manual de Gobierno Digital define, para la institucionalidad, a los responsables de su implementación en las entidades públicas del orden nacional y territorial. Entre los roles definidos se encuentra el responsable de liderar la implementación de la política de gobierno digital designando al director, jefe de oficina o coordinador de tecnologías de sistemas de la información y las comunicaciones, o quien haga sus veces, de la respectiva entidad; y tendrá la responsabilidad de liderar la implementación de la mencionada política. En este sentido las demás áreas de la entidad serán corresponsables de la implementación de esta política en los temas de cada competencia.

Así mismo, uno de los componentes para la implementación de Gobierno Digital es la Guía General del Proceso de Arquitectura Empresarial del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones – MINTIC (Versión 2.2 de octubre de 2019), define la Arquitectura Empresarial de la siguiente manera:

“Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GERENCIA DE PROYECTOS TI	Fecha:
	MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Página 4 de 1

estado actual y establecer la transformación necesaria que le permita evolucionar desde el estado actual hasta la arquitectura empresarial objetivo.

El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que facilite el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución y del sector o territorio al que pertenecen, generando beneficios al negocio u organización. Una arquitectura se descompone en varias estructuras o dimensiones para facilitar su estudio.”

La Guía General del Proceso de Arquitectura Empresarial, en la Fase 1, sobre la Estrategia para la realización del ejercicio de Arquitectura Empresarial indica que: “*La entidad debe conformar un comité de arquitectura empresarial que se encargue de revisar y tomar las decisiones que requieran un análisis de impacto y/o viabilidad con relación a requerimientos o proyectos producto del proceso de arquitectura empresarial u otros proyectos de TI que se desarrollen en la entidad.*”

Para dar cumplimiento al mandato y siguiendo los lineamientos de la Política de Gobierno Digital se requiere conformar, la “Mesa de Trabajo de Transformación Digital”, adscrito o dentro del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el cual será liderado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática- OAI e integrado por los Jefe de Oficina o su delegado y el Líder TIC de cada una de las Secretarías y Dependencias del Distrito para asumir el rol de responsables de liderar la Política de Gobierno Digital dentro del cual se encuentra el proceso de arquitectura empresarial y así, asumir la dirección, gestión, toma de decisiones y realizará el control y seguimiento de todas las iniciativas y proyectos que involucren las TIC y que generen valor público y lleven a Cartagena su transformación digital para llevar a ser una ciudad o territorio inteligente.


2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Liderar la implementación de la política de gobierno digital como el mecanismo para avanzar hacia la transformación del distrito de Cartagena de Indias hacia una ciudad inteligente.

2.2 Objetivos específicos

- Asumir el rol de responsable de la implementación de la Política de Gobierno Digital
- Responder directamente al representante legal de la entidad
- Realizar acciones de articulación entre todas las dependencias en lo relacionado con el uso y apropiación de las TIC.
- Asumir el gobierno TI del Distrito de Cartagena, es decir, la dirección, gestión, toma de decisiones, el control y seguimiento de las iniciativas y proyectos que incorporan las TIC
- Habilitar la gestión del Distrito para la generación de valor público en articulación con las áreas o dependencias como corresponsables en la implementación de Gobierno Digital

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GERENCIA DE PROYECTOS TI	Fecha:
	MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Página 5 de 1

3. INTEGRANTES DE LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Estará conformado por:

- Director o jefe de la Oficina Asesora de Informática
- Gestor de infraestructura de OAI
- Gestor de sistemas de información de OAI
- Profesional de seguridad de la información
- Líderes TIC de las Secretarías o Dependencias del Distrito
- Control Interno

La Secretaría Técnica de la Mesa de Trabajo de Transformación Digital será ejercida por la Oficina Asesora de Informática.

En los eventos que una Secretaría o Dependencia postule iniciativas o proyectos se hará necesario que el secretario o jefe de dependencia asista obligatoriamente a la sesión.


4. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes de la Mesa de Trabajo de Transformación Digital tendrán las siguientes obligaciones:

- Asistir a las sesiones que sean programas y/o convocadas sobre el evento del catálogo de servicios.
- Suscribir las actas de cada sesión
- Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida la Mesa de Trabajo de Transformación Digital
- Cumplir con todas las actividades y compromisos que la Mesa delegue, que son de obligatorio cumplimiento. La abstención o incumplimiento dará paso a informar las situaciones a la oficina de Control Interno y se asumirán las sanciones o consecuencias disciplinarias a que haya lugar.
- Las demás que sean de su competencia.

5. RESPONSABILIDADES DE LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- Liderar la construcción, actualización e implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI
- Recibir, analizar, aprobar los proyectos de la Administración Municipal que involucren el uso de las TIC en el marco de los procesos definidos por la Política de Gobierno Digital.
- Tomar decisiones frente a las iniciativas, proyectos, actividades y demás acciones relacionadas con la involucración de las TIC en el Distrito
- Realizar el control y seguimiento a la implementación de Política de Gobierno Digital
- Revisar y formular planes de mejora sobre el avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital en todos sus componentes.
- Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones en aras de socializar y sensibilizar los avances de la implementación de la Política de Gobierno Digital en todos sus componentes.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GERENCIA DE PROYECTOS TI	Fecha:
	MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Página 6 de 1

- Reportar de manera cuatrimestral un informe de seguimiento al Alcalde del Distrito de Cartagena.
- Establecer los lineamientos relacionados con las soluciones TIC que no se encuentren en el PETI.

6. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- Convocar por correo electrónico a las reuniones ordinarias, con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario a la fecha de las sesiones, indicando lugar, fecha, hora, orden del día y solicitando insumos necesarios que se requieran para la reunión.
- Convocar a reuniones extraordinarias cuando se requiera por solicitud de los integrantes
- Elaborar, custodiar y llevar control de las actas de las sesiones, anexos y demás documentos que se generen.
- Enviar por correo electrónico el proyecto del acta a los integrantes de la Mesa de Trabajo de Transformación Digital dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión, quienes deberá aprobarla o hacer sus observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si vencido este plazo no se han recibido observaciones, se entenderá que el proyecto de acta fue aprobado. En caso de que existan observaciones o comentarios, se procederá a realizar los ajustes sugeridos de ser procedentes y elaborar la versión definitiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones.
- Elevar temas al Comité de Gestión y Desempeño cuando estas requieran de su aprobación o intervención

7. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES

La periodicidad de las reuniones será de manera trimestral, pueden ser de manera presencial y/o de manera virtual. En casos particulares o necesidades puntuales que requieran la intervención de la Mesa, se agendará reuniones extraordinarias.


Cuando se considere pertinente, según los temas a tratar, es posible invitar a personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos relacionados con el tema a tratar en cada sesión.

8. QUORUM Y MAYORÍAS

La Mesa de Trabajo de Transformación Digital sesionará y deliberará con la mayoría de sus integrantes y las decisiones las tomará por la mayoría de los integrantes asistentes. Al inicio de las reuniones se debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en la votación, el jefe de la Oficina Asesora de Informática tomará la decisión.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

10. CONTROL DE CAMBIOS

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código:
	MACROPROCESO: GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: GERENCIA DE PROYECTOS TI	Fecha:
	MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA MESA DE TRABAJO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Página 7 de 1

FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	VERSION
	Elaboración del documento	1.0

11. VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Aura Mora Cargo: Asesor externo Fecha:	Nombre: Jasmín Herrera – Diana Manrique Cargo: Gestor calidad - Asesor externo Fecha:	Nombre: Ingrid Solano Cargo: Jefe oficina asesora de informática Fecha: