https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=IPsLAGnnd8WTiDAs3%2FGd8eHfaQrNCocqRB%2BCpAGegtM%3D

Cartagena de Indias D. T y C., agosto 8 de 2023

Oficio **AMC-OFI-0119772-2023**

Doctores:
Secretarios de Despacho
Directores de Oficina
Jefes de Oficina
Asesores de Despecho
Alcalde Locales
Alcaldia Mayor de CArtagena de Indias
Ciudad

Asunto: Invitación Cuarta Mesa de Transformación Digital

Cordial saludo.
En el año 2023 hemos realizado tres Mesas de Transformación Digital del Distrito de Cartagena de Indias, en el cual agradecemos a cada uno de ustedes por participar y trabajar en equipo en la consecución de los objetivos propuestos en estas. Dado a esta participación activa de parte de ustedes, seguiremos trabajando en estas mesas de trabajos y los invitamos a la cuarta mesa de transformación digital, con el tema central " lineamientos para la contratación de software desde las áreas de proyecto, desarrollo, seguridad e infraestructura y el diagnóstico de necesidades en Sistemas de Información" , el cual se llevará a cabo el día 14 de agosto de 2023, en el horario de 8:00 a.m a 12:00 p.m, Salón Vicente Martínez Martelo**.**

Agradecemos diligenciar el siguiente formulario para confirmar asistencia: ENLACE.

A continuación, compartimos el resumen de los temas tratados y de los compromisos a los cuales se llegaron en el marco de la implementación de la Política de Gobierno Digital en las mesas de transformación digital.

1. En la primera mesa se realizó el taller de gestión de proyectos TI, donde se evidenció el avance que se lleva del tablero de control de proyectos TI, en el que se hizo énfasis, la participación de las distintas dependencias y entidades del distrito para suministrar la información que, en el marco de Gobierno Digital, se necesita para alimentar y obtener el dashboard con la visualización de los avances en la implementación de los proyectos TI del Distrito.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

Ø Dependencias que han cumplido:

1. Escuela de gobierno
2. Oficina asesora para la gestión del riesgo de desastres
3. Oficina asesora de informática
4. Instituto de patrimonio y cultura de Cartagena de Indias -IPCC
5. Departamento administrativo de transito
6. DADIS
7. Distriseguridad
8. Secretaria de hacienda Distrital

Ø **Faltantes:** EPA, Planeación, Sisbén y la Secretaría de Educación.

2. En la segunda mesa, se presentó el taller de apertura de datos de acuerdo con los lineamientos y normativas de MinTIC con el fin de identificar los conjuntos de datos de las diferentes dependencias del Distrito, bajo un esquema de participación con cada uno de los enlaces de TI; enfatizando en sus fases requeridas, revisando su propósito y los productos a obtener en cada una. Además, se socializaron los diferentes instrumentos que desde la línea de acción de datos abiertos deben realizarse en implementación de la Política de Gobierno Digital. El primer instrumento es el Plan de Apertura del cual se diseñó un formulario para que sea más ágil su registro.

3. En la tercera mesa, se presentó el taller de catálogos de sistemas de información, haciendo énfasis en la explicación de cada una de las columnas presentes en el catálogo, con el fin de tener mayor claridad por parte de los enlaces TI para su diligenciamiento. Por otra parte, se presentó el plan de capacitaciones del segundo semestre del año en vigencia y se recordaron los compromisos pendientes de las mesas realizadas anteriormente, como lo es el tema del tablero de control de proyectos TI y la apertura de datos.

A continuación, se evidencian las dependencias que han y no han cumplido con el compromiso del catálogo de sistemas de información:

DEPENDENCIAS QUE HAN ACTUALIZADO LA INFORMACIÓN
Gerencia de espacio público y movilidad
DADIS
Comunicaciones y prensa
Oficina asesora para la gestión del riesgo de desastres

DEPENDENCIAS QUE NO HAN ACTUALIZADO LA INFORMACIÓN.
Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Control Interno

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=IPsLAGnnd8WTiDAs3%2FGd8eHfaQrNCocqRB%2BCpAGegtM%3D

Oficina Asesora de Control Disciplinario
Escuela de Gobierno y Liderazgo
Programa de Emergencia Social Pedro Romero
Alcaldía Local de la Virgen y Turística
Alcaldía Local Industrial y de Bahía
Secretaria General
Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana
Establecimiento Público Ambiental – EPA
Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER
Escuela Taller Cartagena de Indias
Distriseguridad
Corvivienda
Transcaribe S.A.
EDURBE
ESE Hospital Local de Cartagena
Sistema Distrital de Cultura
Archivo general
Familias en acción
Cooperación internacional
Fondo de Pensiones de Cartagena
Control de Acceso
Sisben
Dirección Administrativa de Talento Humano
SECRETARIA PRIVADA
Dirección Financiera de Presupuesto
Apoyo logístico
Secretaria de Hacienda Distrital
Secretaría de Planeación
Dirección Administrativa de Control Urbano
Secretaria de Participación y Desarrollo Social - Umata
Secretaria de Educación de Cartagena
Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte
Valorización Distrital (MATEO.PREDIS. SIGOB)
Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC

De antemano, agradecemos la atención a este oficio y esperamos contar con su colaboración y participación en las diferentes actividades que tienen

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=IPsLAGnnd8WTiDAs3%2FGd8eHfaQrNCocqRB%2BCpAGegtM%3D

programada la Oficina Asesora de Informática como responsable de la implementación de la Política de Gobierno Digital del Distrito.

Atentamente,

Ingrid Paola Solano Benítez
Jefe Oficina Asesora Informática

Proyectó: Aura Mora
Revisó: Diana Manrique - Laura Martinez

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.