



PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (PETI) DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA (DIT) VERSIÓN 3.0

Descripción breve

Documento de actualización del PETI de la Dirección de Informática y Tecnología de la SDH, en el marco de Plan de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor para todos”

Gerson Granados Villamil – Diego Sanchez Villegas – Juan Carlos
Montaña Gereda – Ana Vilma Quevedo
Equipo Directivo de Informática y Tecnología
Secretaría Distrital de Hacienda

Diciembre de 2019



CONTROL DE VERSIONES

Revisión #	Fecha Revisión	Descripción del Cambio	Autor
1.0	7/01/2017	Documento Inicial	Javier Rodríguez Rodríguez Ana Carolina Polanco Ordoñez Adalid Arango Pulido
2.0	14/08/2017	Priorización de recursos con base al estudio de mercado realizado para la adquisición del nuevo CORE de la Entidad	Equipo Directivo de Informática y Tecnología
3.0	16/12/2019	Actualización de la visión de SDH Código de integridad de la Entidad Actualización de la Estructuración del Distrito Incluye Num 8.3 Proyecto BogData Incluye Num 8.8 Actualización de Metas del Proyecto de Inversión 1087 "Modernización Tecnológica de la SDH"	Equipo Directivo de Informática y Tecnología

DISTRIBUCIÓN

Entregado a	Entidad	Método
Director de la DIT	Secretaría Distrital de Hacienda	SharePoint
Subdirectores de la DIT	Secretaría Distrital de Hacienda	Correo y SharePoint
Asesores de la DIT	Secretaría Distrital de Hacienda	Correo y SharePoint

EQUIPO DE TRABAJO

Área	Subdirección de	Nombre
DIT	Despacho de la DIT	Raúl Alberto Bermúdez Cruz Javier Rodríguez Rodríguez Luis Alejandro Navas Iannini Adalid Arango Pulido Helen Giovanna Briceño Saldivar

APROBACIÓN

Nombre	Firma	Fecha	Rol
Gerson Granados Villamil		21-Ene-2020	Director de Informática y Tecnología
Raúl Alberto Bermúdez Cruz		2020-01-21	Lider BogData
Juan Carlos Montaña Gereda		21-01-2020	Subdirector SITIC
Diego Sánchez Villegas		21-01-2020	Subdirector SOTIC
Ana Vilma Quevedo Bernal		21-01-2020	Subdirectora de SETIC



TABLA DE CONTENIDO

1	Objetivos	6
2	Alcance del documento	6
3	Marco Normativo	7
4	Rupturas Estratégicas	9
5	Análisis de la situación actual	10
6	Entendimiento estratégico	10
6.1	Modelo operativo	10
6.1.1	Plan estratégico de la Entidad	10
6.1.2	Estructura del sector	14
6.1.3	Partes Interesadas	15
6.1.4	Estructura organizacional SDH y Ubicación de la DIT	17
6.2	Necesidades de la Información	23
6.2.1	Plan de Acción Subsecretaría Técnica	25
6.2.2	Plan de Acción Subsecretaría General	29
6.3	Alineación de TI con los procesos	36
7	MODELO DE GESTION DE TI	38
7.1	Estrategia de TI	38
7.2	Definición de los objetivos estratégicos de TI	39
7.2.1	Alineación de la estrategia de TI con el Plan de Desarrollo	39
7.2.2	Alineación estrategia de TI con estrategia de la SDH	40
7.2.3	Políticas de Gobierno TIC	41
7.3	Gobierno de TI	42
7.3.1	Principios, políticas y marcos de referencia	44
7.3.2	Procesos	44
7.3.3	Estructuras organizativas	44
7.3.4	Cultura, ética y comportamiento	46
7.3.5	Información	47
7.3.6	Servicios, infraestructuras y aplicaciones	48
7.3.7	Personas, Habilidades y Competencias	48
7.3.8	Cadena de Valor de TI	49
7.3.9	Indicadores y Riesgos	50
8	MODELO DE PLANEACIÓN	53
8.1	Lineamientos que rigen el plan estratégico de TI	53
8.2	Estructura de Actividades Estratégicas	54
8.2.1	Proyecto de inversión 1084 – Actualización solución tecnológica de gestión tributaria de SDH	55



Puesta en funcionamiento del App de gestión de impuestos	55
8.2.2 Proyecto de inversión 1087 “ Modernización tecnológica de la SDH” 2017	56
8.2.3 Proyecto BogData	62
8.3 Plan Maestro o Mapa de Ruta de los proyectos que conforman el PETI	70
8.4 Plan de intervención de sistemas de información	74
8.5 Plan de Proyectos/Plan de Inversión de Servicios Tecnológicos	74
8.6 Formulación del Plan de Acción de la DIT : 2017 - 2019	75
8.7 Actualización Metas Proyecto de Inversión 1087 “Modernización Tecnológica de SDH”	83
9 PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI	85
Anexo 1 : DRP	86
Anexo 2. Omnicanalidad	90
Anexo 3. Migración SOA BI OAM OIM	95
Anexo 4. Fábrica de Software	100
Anexo 5. CORE y ERP	104
Anexo 6. Consolidación Servidores	108
Anexo 7. Comunicaciones Unificadas-UC	112
Anexo 8. EA Microsoft O365	116



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Marco Normativo	7
Tabla 2. Servicios de la SDH organizados por procesos misionales	12
Tabla 3. Partes Interesadas de SDH.	15
Tabla 4. Funcionarios de Planta de la DIT	23
Tabla 5. Plan de acción - Dirección de impuestos.....	25
Tabla 6. Plan de acción - Dirección Distrital de Tesorería	27
Tabla 7. Plan de acción - Dirección Distrital de Presupuesto.....	27
Tabla 8. Plan de acción - Dirección Distrital de Contabilidad	28
Tabla 9. Plan de acción - Dirección Distrital de Crédito Público	28
Tabla 10. Plan de acción - Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales	28
Tabla 11. Plan de acción - Dirección de Gestión corporativa.....	29
Tabla 12. Plan de acción - Dirección de Tecnología e Informática.....	29
Tabla 13. Plan de acción - Dirección Jurídica	30
Tabla 14. Plan de acción - Oficina Asesora de Planeación	31
Tabla 15. Plan de acción - Oficina Asesora de comunicaciones.....	32
Tabla 16. Plan de acción - Oficina de Análisis y Control de Riesgos.....	33
Tabla 17. Plan de acción - Subdirección de proyectos especiales	34
Tabla 18. Plan de acción - Oficina de atención al ciudadano.....	35
Tabla 19. Entradas y salidas del componente de gobierno TIC	49
Tabla 20. Metas relacionadas con las TI en COBIT®5.....	50
Tabla 21. Formulación del Plan de Acción de la DIT 2017	75
Tabla 22. Formulación del Plan de Acción de la DIT 2018	79
Tabla 23. Formulación del Plan de Acción de la DIT – 2019	82



ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Hacienda	13
Gráfica 2. Estructura General del Distrito Capital	14
Gráfica 3. Organigrama Secretaría Distrital de Hacienda	18
Gráfica 4. Organigrama de la Dirección de Informática y tecnología	19
Gráfica 5. Necesidades Dirección Distrital de Tesorería	24
Gráfica 6. Mapa de necesidades	25
Gráfica 7. Modelo de SiC@pital actual	36
Gráfica 8. Catálogo de servicios del negocio ofrecidos - Subdirección de Servicios de TIC	37
Gráfica 9. Catálogo de servicios del negocio ofrecidos - Subdirección de Soluciones de TIC	37
Gráfica 10. Catálogo de servicios del negocio ofrecidos - Subdirección de Infraestructura de TIC	38
Gráfica 11. Alineación proyectos TI vs Plan de Desarrollo	40
Gráfica 12. Alineación Objetivos Estratégicos de la DIT con los Objetivos Estratégicos de la Entidad	40
Gráfica 13. Catalizadores Corporativos COBIT®5	43
Gráfica 14. Estructuras de gobierno del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la SDH	45
Gráfica 15. Ciclo de la Información - COBIT®5	47
Gráfica 16 Diagrama de Contexto del componente de gobierno de TIC	50
Gráfica 17. Mapeo de CMI e Indicadores.....	52
Gráfica 18. Portafolio de proyectos de la DIT	57
Gráfica 19. Alineación de BogData con el Plan de Desarrollo Distrital	64
Gráfica 20. Componentes BogData de la SDH	65
Gráfica 21. Alcance Operativo de BogData de la SDH.....	66
Gráfica 22. Mapa de macroprocesos de la SDH 2019	67
Gráfica 23. Procesos Estratégicos	68
Gráfica 24. Procesos Misionales - 1	68
Gráfica 25. Procesos Misionales - 2	69
Gráfica 26. Procesos Soporte	69
Gráfica 27. Proceso transversal	70
Gráfica 28. Hoja de ruta de proyectos	71
Gráfica 29. Resumen PETI 2017 - 2020	72
Gráfica 30. Avance del PETI en ejecución de Actividades con corte 31 diciembre 2019	73

Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Dirección de Informática y Tecnología de la Secretaría Distrital de Hacienda

De acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Resolución 305 del 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) y los lineamientos de la Alta Consejería en materia de transformación digital del Distrito, el Plan estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones (en adelante PETI) es el artefacto que se utiliza para expresar la estrategia de TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la Entidad y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI.

1 Objetivos

Los Objetivos estratégicos de la Dirección de Informática y Tecnología (en adelante DIT) son:

1. Proveer servicios tecnológicos de calidad, de manera oportuna y eficiente a los usuarios internos y externos, dentro del marco normativo vigente.
2. Gestionar los recursos tecnológicos mediante la adopción de mejores prácticas, estándares y tendencias de TIC.
3. Fortalecer las competencias profesionales del recurso humano a cargo de la DIT.

El actual PETI propende por el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la DIT.

2 Alcance del documento

EL PETI de la DIT describe las estrategias, proyectos y planes de acción del componente de Tecnologías y Sistemas de Información que ejecutará la Dirección de Informática y Tecnología durante los años 2016 a 2020, con el fin de apalancar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) de acuerdo al plan estratégico definido por la Entidad que obedece al Plan Distrital de Desarrollo 2016 – 2020, según el Acuerdo 645 del 2016 Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos".

Con el propósito de mantener actualizado y alineado el PETI a las necesidades de la Secretaría Distrital de Hacienda, este es un documento vivo que estará sujeto al mejoramiento continuo y, por lo tanto, se someterá a revisiones y mejoras conforme se requiera.

Para el actual PETI, se tomó como referencia la documentación ofrecida por MINTIC para la estructuración de los planes estratégicos de tecnologías de la información en la Guía técnica versión 1.0 del 30 de Marzo de 2016: G.ES.06 denominada Guía cómo estructurar el plan estratégico de tecnologías de la información - PETI. <http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-15031.html>

3 Marco Normativo

EL PETI de la DIT se encuentra alineado al marco normativo existente a nivel nacional y distrital donde se detalla la reglamentación a partir de la cual tiene sustento el desarrollo e implementación de los proyectos de tecnología, sistemas de información y comunicaciones que se implementaran en la Entidad. En la siguiente tabla se observa la base legal que enmarca el actual PETI.

Tabla 1. Marco Normativo

Tipo de Reglamentación	Descripción
Decreto 460 del 1995	Registro Nacional del Derecho de Autor
Decreto 680 de 2001	Modifica la Comisión Distrital de Sistemas y es establece el carácter de obligatoriedad en la adopción de las políticas que la CDS determine.
Directiva 02 de 2002	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)
Decreto 053 de 2002	Se crea el Comité para la implementación del Número Único de Emergencias y Seguridad del Distrito Capital, del cual forma parte el Secretario Técnico de la CDS.
Directiva Distrital 002 de 2002	Reglamenta la formulación de proyectos informáticos y de comunicaciones.
Acuerdo 057 de 2002	Disposiciones generales para la implementación del sistema Distrital de Información – SDI -, se organiza la Comisión Distrital de Sistemas, y se dictan otras disposiciones.
Ley 962 de 2005	Disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Directiva Distrital 05 de 2005	Adopción de las Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables al Distrito Capital.
Directiva 005 de 2005	Se establece: La Naturaleza, los Objetivos, las Funciones, la Adscripción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, la Integración, las Funciones de la Secretaría Técnica del Comité, la Obligatoriedad de las decisiones del Comité de la Comisión Distrital de Sistemas.
Decreto 619 de 2007	Se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
Decreto 076 de 2007	Modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias.
Resolución 305 de 2008	Se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre.
Resolución 378 de 2008	Se adopta la Guía para el diseño y desarrollo de sitios Web de las entidades y organismos del Distrito Capital
Ley 1266 de 2008	Disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Ley 1221 de 2008	Se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones
Ley 1273 de 2009	Se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" - y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.



Tipo de Reglamentación	Descripción
Ley 1341 de 2009	Definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones
Decreto 235 de 2010	Regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 del 2011	Establece los requisitos de accesibilidad que se deben implementar en las páginas web en los niveles de conformidad A, AA y AAA.
Circular 2 de 2011	Promoción de la Adopción del IPv6 en Colombia
CONPES 3701 de 2011	Generar lineamientos de política en ciberseguridad y ciberdefensa orientados a desarrollar una estrategia nacional que contrarreste el incremento de las amenazas informáticas que afectan significativamente al país. Adicionalmente, recoge los antecedentes nacionales e internacionales, así como la normatividad del país en torno al tema
Resolución 001 de 2011	Define los estándares para la captura de huella dactilar, toma de fotografía y digitalización de documentos de identificación de los/as ciudadanos/as en las entidades, los organismos y los órganos de control de Bogotá, Distrito capital.
Directiva 22 de 2011	Política de estandarización de la información de identificación, caracterización, ubicación y contacto de los ciudadanos/as: que capturan las entidades del Distrito capital.
Directiva Presidencial 004 de 2012	Lineamientos generales de la estrategia cero papeles en la administración pública
Ley 1581 de 2012	Disposiciones generales para la protección de datos personales
Decreto 2693 de 2012	Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea
Decreto 19 de 2012	Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1712 de 2014	Se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
Ley 1266 de 2014	Se dictan las disposiciones generales del Hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2573 de 2014	Se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009.
Decreto 600 de 2014	Se establece la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda
Decreto 601 de 2014	Se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda
Decreto 1078 de 2015	Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015 libro 2, parte 2, título 9. Cap. 1.
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario de Función Pública 1083 de 2015
Decreto 1080 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, que en su Artículo 2.8.2.7.1. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos, señala que “Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos”
Resolución 3564 de 2015	Se reglamentan los artículos 2.11.2.1.1., 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2., y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1081 de 2015



Tipo de Reglamentación	Descripción
Decreto 415 de 2016	Se adiciona el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones"; el cual exhorta a las entidades territoriales a adoptar lineamientos que las entidades estatales deben tener en cuenta para el fortalecimiento institucional y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad.
Acuerdo 645 de 2016	Por el cual se adopta el plan de desarrollo 2016-2020 "Bogotá Mejor para todos".
Conpes 3854 de 2017	Política Nacional de Seguridad Digital
Decreto 728 de 2017	Se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico
Decreto 1413 de 2017	Se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título III de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015 estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.
Decreto 1499 de 2017	Se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Resolución 2710 de 2017	Se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6
Decreto 612 de 2018	Fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción de la entidad, donde, tanto el PETI, el plan de tratamiento de riesgos de seguridad, como el plan de seguridad deben ser integrados en el plan de acción, el cual debe ser publicado en el sitio web oficial de la entidad.
Decreto 1008 de 2018	Establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Directiva 5 de 2019	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015.

4 Rupturas Estratégicas

Las rupturas estratégicas permiten resolver la pregunta "¿Qué paradigmas se deben romper?" para llevar a cabo la transformación de la gestión de TI en la Dirección de Informática y Tecnología que conlleve al logro de resultados de impacto en el desarrollo de las actividades de Secretaría Distrital de Hacienda. Las rupturas estratégicas identificadas deben comunicar un cambio en el enfoque estratégico, de tal manera que ayuden a transformar, innovar, adoptar un modelo y permitir que la tecnología se vuelva un instrumento que genere valor.

Las rupturas estratégicas que se plantean son:

- La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico para la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Se debe fortalecer el gobierno de TI y la gestión de los servicios de TI mediante la implementación de mejores prácticas.

- Es necesario aumentar la capacidad de monitoreo y análisis de la información.
- Es necesario la definición de estándares de integración e interoperabilidad.
- Se debe evaluar el costo/beneficio de las opciones de “Desarrollar en casa” VS “Casa de software” VS “comprar software comercial”.
- Se deben alinear las soluciones con los procesos, aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio.
- Se debe fortalecer el recurso humano de la DIT y desarrollar sus capacidades de uso y apropiación de las TIC.

5 Análisis de la situación actual

Para el desarrollo del PETI 2016 – 2020 se elaboraron 4 documentos con el siguiente contenido:

- a) Planeación del PETI de la DIT: 2016 – 2020.
- b) Análisis de la situación actual
- c) Plan estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones (PETI) – Dirección de Informática y Tecnología: 2016 – 2020.
- d) Mecanismos de gobierno y seguimiento al PETI.

Este ítem de Análisis de la situación, correspondiente al levantamiento y evaluación del estado actual de los componentes de TI de la DIT se encuentra en el documento denominado: “Plan Estratégico de las tecnologías de información y comunicaciones (PETI) Análisis situación actual”. Este documento se puede consultar en el siguiente link:

<https://shdgov.sharepoint.com/:b:/r/sites/proyectos/PMO/PETI/Diagnostico/PETI2016-2020Vol1V2.pdf?csf=1&e=ddXrZm>

6 Entendimiento estratégico

Comprende el análisis del modelo operativo y organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda, las necesidades de información y la alineación de TI con los procesos de la Entidad.

6.1 Modelo operativo

Incluye la descripción de los siguientes elementos: Plan Estratégico de la Entidad, Estructura del Sector, Estructura organizacional de la Entidad y Ubicación de la Dirección de Informática y Tecnología.

6.1.1 Plan estratégico de la Entidad

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá es la entidad rectora de los temas económicos y financieros de la ciudad, hace parte de la Administración Central Distrital y depende directamente de la Alcaldía Mayor.

Funciones y deberes de la SDH

- Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y del Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.



- Preparar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones y el Plan Financiero Plurianual del Distrito.
- Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público, en este sentido, tendrá a su cargo el asesoramiento y la coordinación de préstamos, empréstitos y créditos de recursos de la banca multilateral y extranjera.
- Formular orientar y coordinar las políticas en materia pensional, obligaciones contingentes y cesantías.
- Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable y de tesorería.
- Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros y hacendarios de la ciudad.
- Asesorar a la Administración Distrital en la priorización de recursos y asignación presupuestal del gasto distrital y local.
- Gestionar la consecución de recursos de donaciones, cooperación y aportes voluntarios que financien el presupuesto distrital.
- Gestionar, hacer el seguimiento y controlar los recursos provenientes del orden nacional.

De acuerdo con el Decreto 601 de 2014

Misión

La Secretaría Distrital de Hacienda tiene la misión de gestionar recursos y distribuirlos entre los sectores de la Administración Distrital, para cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, bajo el principio de sostenibilidad fiscal.

Visión

Para 2020 la Secretaría Distrital Hacienda facilitará el recaudo y administración de los recursos a través de la ampliación de canales de atención, el uso de tecnologías de la información y un talento humano comprometido con un servicio amable y eficiente de cara al ciudadano.

Código de Integridad

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Objetivos Estratégicos de SDH

1. Implementar nuevos estándares de gestión financiera y fiscal orientados a la eficiencia del ingreso, el gasto y que promuevan la diversificación de fuentes en la financiación del Plan de Desarrollo, bajo parámetros de evaluación y seguimiento de riesgos en un ambiente de control.
2. Implementar nuevos mecanismos de recaudo que faciliten el pago de las obligaciones.
3. Establecer un modelo de atención que facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros, ágiles y bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.
5. Orientar el talento humano al logro de los objetivos institucionales, fortaleciendo las competencias, la calidad de vida laboral y afianzando el sentido de pertenencia para mejorar el servicio.

Portafolio de Servicios de la SDH

El portafolio de servicios de la SDH cuenta con 53 servicios organizados en:

- Servicios para la ciudadanía y los contribuyentes donde se ofrecen 36 servicios
- Servicios para las Entidades donde se ofrecen 17 servicios

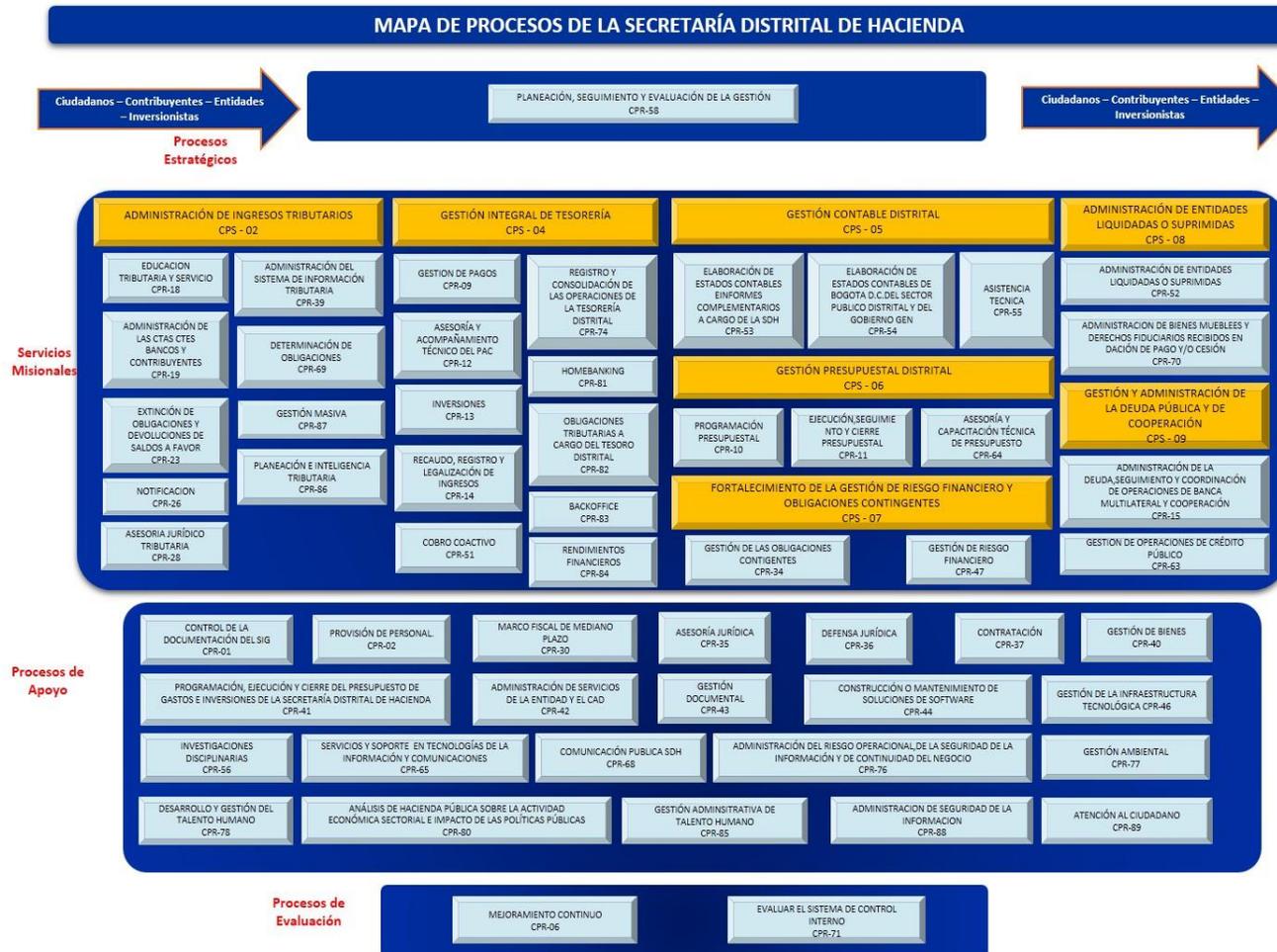
La siguiente tabla muestra los servicios de la SDH organizados de acuerdo a los procesos misionales, que se encuentran en el sistema de gestión de calidad en el mapa de procesos de la Entidad:

Tabla 2. Servicios de la SDH organizados por procesos misionales

Procesos Misionales	Número servicios
Administración de Ingresos Tributarios (CPS-02)	29
Gestión Integral Tesorería (CPS-04)	6
Gestión Contable Distrital (CPS-05)	4
Gestión presupuestal (CPS-06)	5
Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Financiero (CPS-07)	2
Administración de Entidades Liquidadas o suprimidas (CPS-08)	3
Gestión y Administración de la Deuda Pública y de Cooperación (CPS-09)	4
Total de Servicios	53

Fuente: Elaboración propia tomando la información del portal de Secretaría Distrital de Hacienda SDH (Enero, 2017). Portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Intranet. Sistema de Gestión de Calidad. Recuperado de: <http://www.shd.gov.co/shd/portafolio-servicios> y <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/mapanivel0.asp>

Gráfica 1. Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Hacienda

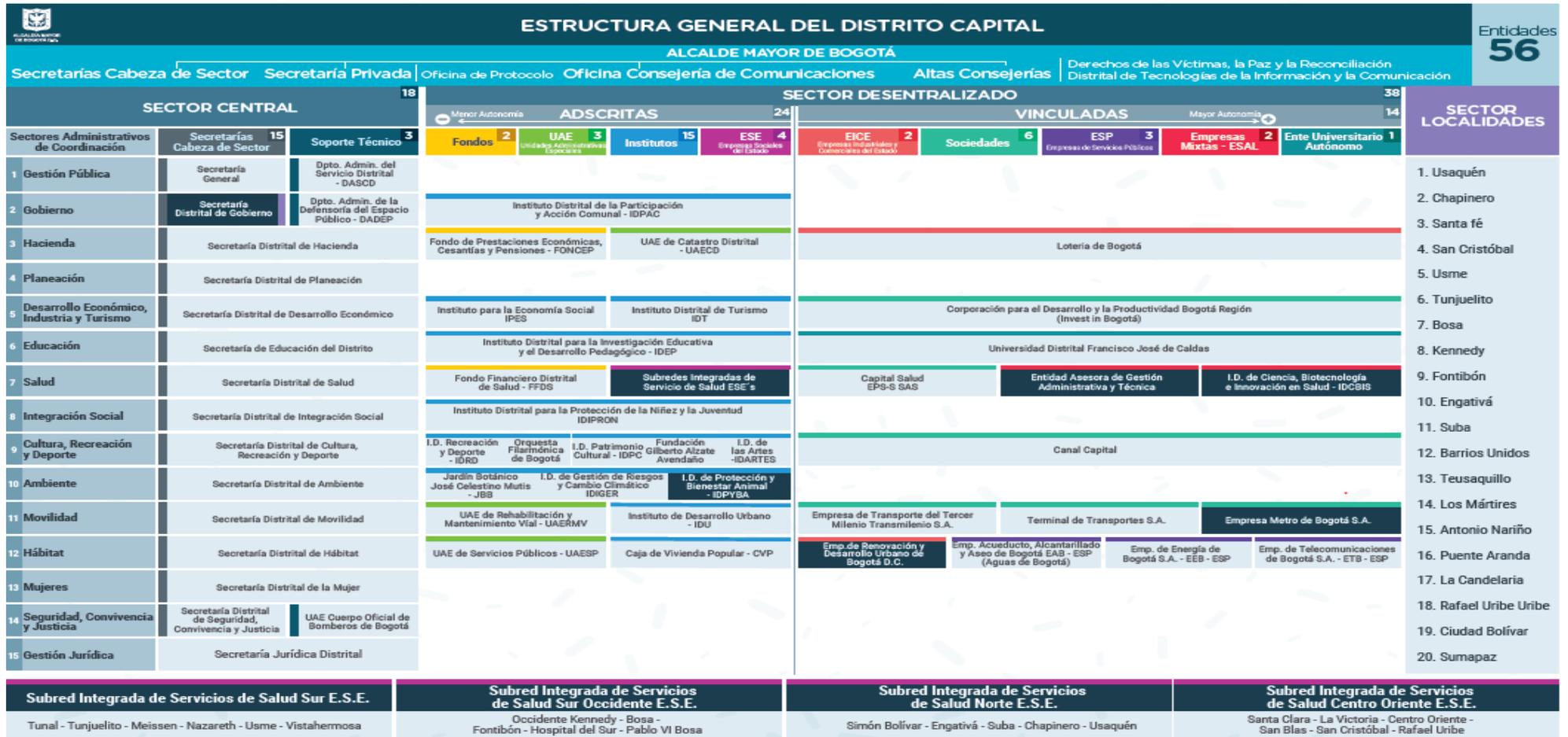


Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda. Sistema de Gestión de Calidad – Mapa de Procesos. (Enero 2017). Recuperado de: <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/mapanivel0.asp>



6.1.2 Estructura del sector

Gráfica 2. Estructura General del Distrito Capital



Fuente: Página WEB de la Alcaldía de Bogotá. Estructura General del Distrito Capital. Recuperado de: <https://bogota.gov.co/mi-ciudad/administracion-distrital/estructura-general-del-distrito-capital-de-la-alcaldia-mayor-de-bogota>

En la anterior gráfica donde se visualiza el contexto distrital, la SDH pertenece a la administración central al igual que otras 14 entidades distritales donde se incluyen las dos nuevas Secretarías creadas en esta administración: Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y La Secretaría Jurídica Distrital.

La SDH es cabeza del sector hacienda como la rectora de los temas económicos y financieros de la ciudad. El Sector Hacienda está conformado por: La SDH, La Unidad Administrativa Especial de Catastro (UAECD), Fondo de prestaciones económicas, Cesantías y pensiones FONCEP y la Lotería de Bogotá.

6.1.3 Partes Interesadas

Las partes interesadas de la Secretaría Distrital de Hacienda se definen como aquellos entes naturales o jurídicos bajo cualquiera de los roles que puedan adoptar frente a la SDH (ciudadanos, contribuyentes, responsables tributarios, etc.), que reciben algún beneficio de la SDH representando un valor tangible para la parte interesada.

La Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), acorde con la naturaleza de sector público entrega bienes o presta servicios dirigidos de manera general a la Ciudadanía a través del desarrollo de su misionalidad. De acuerdo con la caracterización de procesos de servicio se establece las siguientes partes interesadas:

Tabla 3. Partes Interesadas de SDH.

Servicios Misionales	Partes Interesadas
Administración de Ingresos Tributarios <i>Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyentes. • Responsables tributarios. • Otras entidades • Ciudad.
Gestión Integral Tesorería <i>Dirección Distrital de Tesorería</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Beneficiarios de los pagos. • Entidades del sistema general de seguridad social. • Entidades del nivel Central, Descentralizado, Localidades y Establecimientos públicos. • Órganos de Control. • Entidades Financieras Nacionales e Internacionales, Banco de la República. • DIAN, Sena, ICBF Cajas de Compensación. • Empresas Industriales y Comerciales. • CONFIS. • Titulares Código de descuento. • Direcciones y Oficinas Asesoras de la Secretaría Distrital de Hacienda. • Comités de: Política de Riesgo, de Riesgo y de Tesorería. • Dirección Distrital de Contabilidad¹ • Titulares Código de descuento. • Direcciones y Oficinas Asesoras de la Secretaría Distrital de Hacienda. • Comités de: Política de Riesgo, de Riesgo y de Tesorería. • Dirección Distrital de Contabilidad
Gestión Contable Distrital <i>- Dirección Distrital de Contabilidad-</i>	<p>Cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contaduría General de la Nación. • Entidades Públicas Distritales. • Entidades Públicas Nacionales. • Parte Interesada • Sector Financiero.

¹Fuente: QUINTERO PORRAS, Irma Yohana, Carolina Gama, Alba Doris Silva. Gobierno de TI- entregable 2.1 Análisis, evaluación y entendimiento de la situación actual y objetivo del gobierno de TIC



Servicios Misionales	Partes Interesadas
	<ul style="list-style-type: none"> • Banca Multilateral. • Calificadoras de Riesgos. • Inversionistas. • Personas naturales y jurídicas. • CONFIS. • Cliente y parte Interesada • Revisores Fiscales. • Organismos de Control. • Internos: Procesos que deben ser registrados en la Contabilidad
<p>Gestión presupuestal Distrital <i>-Dirección Distrital de Presupuesto-</i></p>	<p><i>Internos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación presupuestal. • Ejecución, seguimiento y cierre presupuestal. • Asesoría y capacitación técnica de presupuesto. • Mejoramiento continuo • Programación, ejecución y control del presupuesto de gastos e inversiones de la SDH • Gestión de pagos. • Planeación y control de la ejecución de recursos. • Recaudo, registro y legalización de ingresos. • Administración del endeudamiento. • Construcción o mantenimiento de software. • Gestión de las obligaciones contingentes. • Proyección de ingresos corrientes. • Elaboración de estados contables e informes complementarios a cargo de la SDH • Servicios en tecnologías de la información y comunicaciones. <p><i>Externos: Directos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades Distritales. • Organismos de Control Distritales. • Concejo de Bogotá. <p><i>Indirectos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades Nacionales. • Organismos de Control Nacionales. • Ministerio de Hacienda. <p>Banca Multilateral.</p>
<p>Fortalecimiento de la Gestión de Riesgo Financiero y Obligaciones Contingentes <i>-Oficina de Análisis y control de Riesgo -</i></p>	<p><i>Internos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Despacho Secretario Distrital de Hacienda. • Despacho SubSecretaría técnica y SubSecretaría general de Hacienda. • Dirección Distrital de Tesorería. • Dirección Distrital de Crédito Público. • Dirección Distrital de Contabilidad. • Dirección Distrital de Presupuesto. • Comité de Riesgo. Comité de Política de Riesgo. <p><i>Externos: Directos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades Distritales. <p><i>Indirectos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entes de control • Entidades Calificadoras de Riesgo
<p>Administración de Entidades Liquidadas o Suprimidas <i>-Subdirección de Proyectos Especiales-</i></p>	<p><i>Representación Administrativa de entidades liquidadas</i></p> <p><i>Externos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ex Servidores Públicos de la CPSD, EDIS, EDTU, FONDATT, SISE y STT. • Autoridades Administrativas, Judiciales y de control. <p><i>Internos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Jurídica. • Dirección Distrital de Contabilidad. • Dirección Gestión Corporativa. <p><i>Suministro de información de las entidades liquidadas.</i></p>



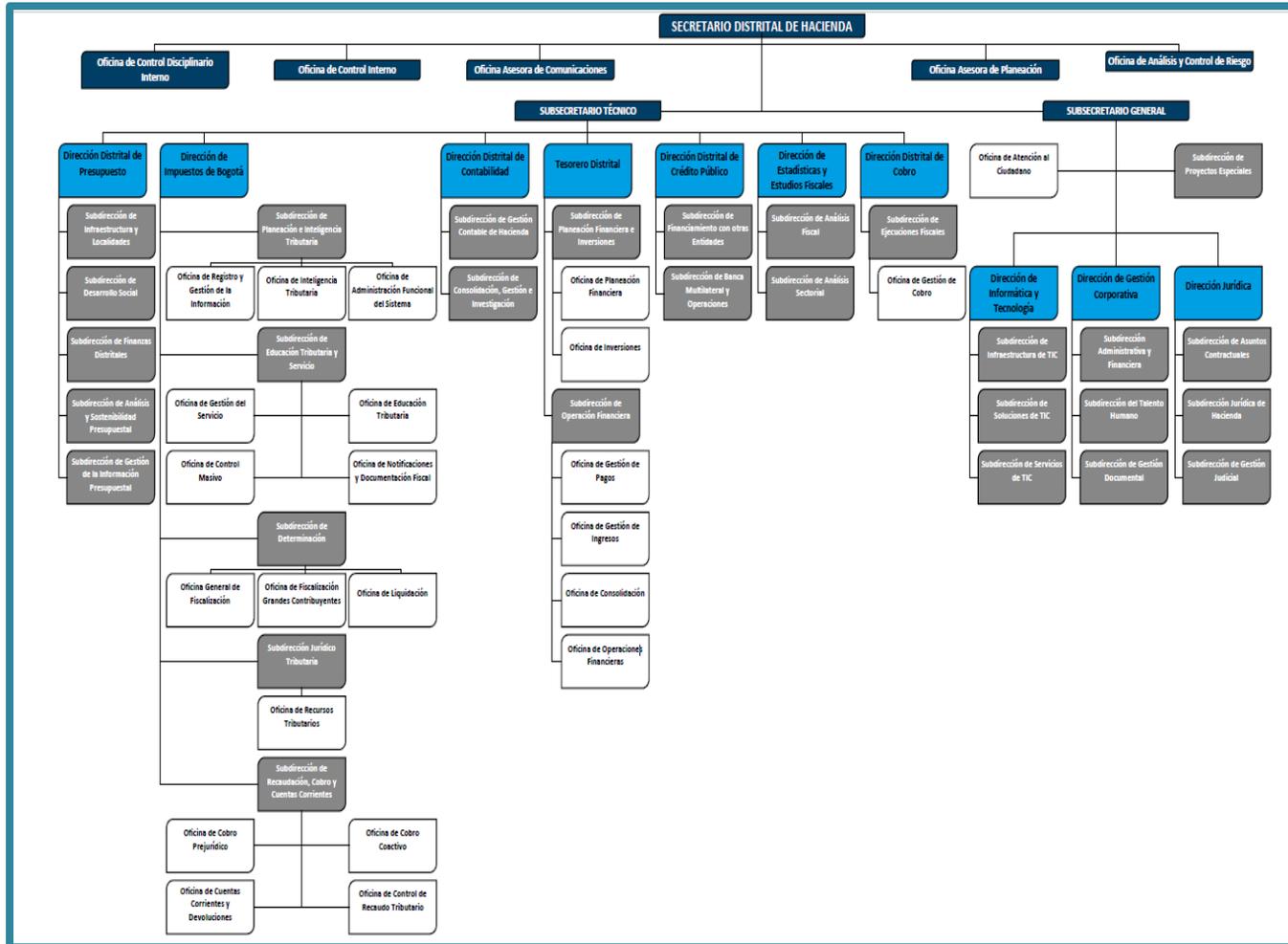
Servicios Misionales	Partes Interesadas
	<p>Externos</p> <ul style="list-style-type: none">• Ex Servidores Públicos CPSD, EDIS, EDTU, FONDATT, SISE y STT.• Administradores Públicos y Privadas de Pensiones.• Ministerio de Hacienda.• Fondo de prestaciones económicas Cesantías y Pensiones FONCEP. <p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirección Jurídica. Dirección Distrital de Contabilidad. <p>Dirección Gestión Corporativa.</p>
Gestión y Administración de la Deuda Pública y Cooperación - <i>Dirección Distrital de Crédito Público</i> -	<ul style="list-style-type: none">• Inversionistas.• Entidades Financieras Nacionales.• Entidades Financieras Externas.• Entidades de Banca Multilateral.• Gobierno Nacional.• Entidades de Cooperación Internacional.• Organismos de Control.• Direcciones y oficinas asesoras de la Secretaría Distrital de Hacienda.• Entidades ejecutoras de programas de inversión.• Proveedores de servicios conexos.• Auditores independientes.• Sociedades calificadoras• Gobierno Nacional.

6.1.4 Estructura organizacional SDH y Ubicación de la DIT

El 22 de diciembre de 2014, de acuerdo al Decreto 600 "Por el cual se establece la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda" y al Decreto 601 "Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda", se reestructura la Dirección de Sistemas e Informática pasando a llamarse "Dirección de Informática y Tecnología", y se reorganiza en 3 Subdirecciones, como se muestra en la siguiente gráfica. Esta nueva estructura organizacional se hizo efectiva a partir del 01 de noviembre de 2015.

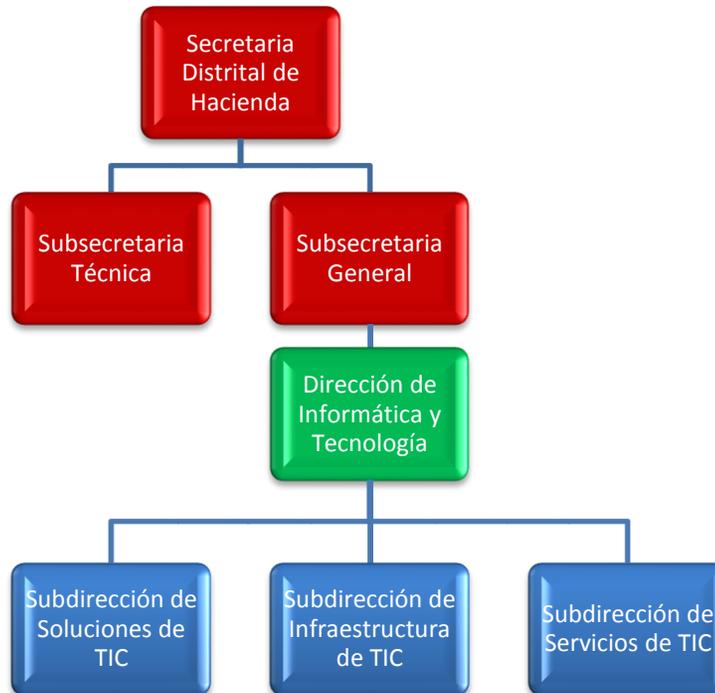


Gráfica 3. Organigrama Secretaría Distrital de Hacienda



Fuente Intranet Secretaría Distrital de Hacienda. Quienes Somos. Nuestro nuevo organigrama (Enero 2017). Recuperado de: <http://intranet.shd.gov.co/sites/default/files/files/OAP/nuestra%20entidad/Organigrama.pdf>

Gráfica 4. Organigrama de la Dirección de Informática y tecnología



Fuente: Elaboración propia extraída del Organigrama actual de la SDH.

Artículo 61° Despacho de la Dirección de Informática y Tecnología:

- a. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la SDH.
- b. Asesorar institucionalmente en los temas relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
- c. Coordinar con las demás dependencias de la SDH, la formulación del Plan Estratégico de TIC.
- d. Dirigir el Plan Estratégico de TIC y realizar su seguimiento y evaluación.
- e. Formular y adoptar las políticas y estrategias tecnológicas para el buen uso, administración y explotación de la información de la SDH.
- f. Proponer y adoptar las políticas de administración, diseño, programación e implementación de TIC por parte de la SDH.
- g. Proponer y adoptar las políticas de seguridad informática que permitan el adecuado uso y acceso a las TIC de la SDH, buscando garantizar la integridad y privacidad de la información en un modo de operación seguro y de comunicación libre de intrusos, que permitan mantener la privacidad, disponibilidad, integridad y no repudio de la información.
- h. Formular las políticas de custodia, administración, respaldo y seguridad de la información misional de la SDH.
- i. Formular las políticas de administración, seguridad y control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos de las TIC de la SDH.
- j. Formular el plan de capacitación en las TIC, dirigido al personal del área y usuarios de los servicios y recursos de tecnología.
- k. Coordinar y aprobar la definición de requerimientos, para los procesos tendientes a la adquisición o contratación de recursos técnicos y tecnológicos de las TIC.



- l. Coordinar el intercambio tecnológico entre la SDH y las entidades externas.
- m. Formular políticas encaminadas a que la entidad mantenga una plataforma de TIC adecuada, para el normal funcionamiento de la operación de la SDH, que permitan garantizar la continuidad de los servicios provistos por las TIC
- n. Garantizar la aplicación a nivel institucional de los estándares, buenas prácticas y principios para la información de la SDH
- o. Verificar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos de la Oficina de la Alta Consejería Distrital de TIC y de la Comisión Distrital de Sistemas.
- p. Formular el plan de contingencia y continuidad que garantice la disponibilidad y operación de los servicios de TIC de la SDH.
- q. Gestionar los Proyectos de TIC bajo metodologías y buenas prácticas que garanticen su articulación como un portafolio integral para el cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas.
- r. Dirigir, promover y gestionar, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, la formulación de proyectos institucionales y de inversión, que impacten estratégica, operativa y funcionalmente la gestión de la entidad, en busca de generar eficiencia en los procesos, sinergias administrativas y eficacia en la prestación de los servicios de la entidad.
- s. Implementar, mantener, hacer seguimiento y mejorar el sistema integrado de gestión de acuerdo con las metodologías y procesos establecidos con el fin de garantizar su control, autogestión y autorregulación en sus procesos.
- t. Coordinar el seguimiento y respuesta a los diferentes requerimientos asignados a la Dirección o delegados por instancias superiores, así como elaborar y presentar los informes periódicos de su competencia.
- u. Establecer las necesidades de bienes y servicios del área, incluirlas en el Plan Anual de Adquisiciones o lo que haga sus veces, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- v. Las demás funciones que le asignen las leyes, acuerdos y decretos.

Artículo 62°: Subdirección de Infraestructura de TIC.

- a. Asesorar en la formulación de políticas, planes y programas en los asuntos relacionados con el área de su competencia.
- b. Mantener actualizado los componentes de infraestructura y comunicaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda y coordinar su ejecución.
- c. Establecer y verificar el cumplimiento de políticas de servicios informáticos de conectividad y seguridad para el transporte de la información, tendientes al mejoramiento continuo de los procesos relacionados con la conectividad, para una adecuada prestación de los servicios que son prestados tanto a nivel interno y con entidades externas
- d. Cumplir las políticas y estándares de control de seguridad de infraestructura de comunicaciones y de acceso a datos y aplicaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- e. Proponer la adecuada dotación de infraestructura de redes de transporte y comunicaciones y de hardware y software base para garantizar su normal funcionamiento y que ayude al cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos a nivel interno y con entidades externas.
- f. Establecer y verificar el cumplimiento de políticas de administración de la tecnología (servidores, software de base, aplicaciones, servicios informáticos de valor agregado y estaciones de trabajo, entre otros).
- g. Administrar la infraestructura tecnológica que se le asigne para garantizar la operación de los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- h. Gestionar las actividades de conectividad que opera en el Centro de Cómputo, con la cual se respaldan las Operaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- i. Diseñar los mecanismos de control y de operación óptimos de las diferentes bases de datos con los que cuenta la Secretaría Distrital de Hacienda, de tal forma que se pueda disminuir los riesgos de inoperancia por saturación de solicitudes y procesamiento.



- j. Definir las necesidades que en materia de tecnología de la información y de comunicaciones requiera la entidad
- k. Administrar el proceso de operación, mantenimiento y actualización del hardware y software adquirido e implantado para el soporte de la gestión y de los sistemas en línea desarrollados y adoptados para realizar la función de la Secretaría Distrital de Hacienda
- l. Realizar la gestión y administración de todas las garantías y del inventario de equipos de infraestructura de comunicaciones, centros de cómputo, centros de cableado, servidores y sistemas de almacenamiento de datos, entre otros, así como de su correspondiente software.
- m. Dar respuesta a los diferentes requerimientos asignados a la Subdirección o delegados por instancias superiores, así como elaborar y presentar los informes periódicos de su competencia.
- n. Asesorar en la elaboración y ejecución del Plan de acción de la Dirección de Dirección de Informática y Tecnología.
- o. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- p. Administrar los Sistemas de Información de la dependencia.
- q. Las demás funciones que le asignen las leyes, acuerdos y decretos.

Artículo 63°: Subdirección de Soluciones de TIC

- a. Asesorar en la elaboración y ejecución del Plan de acción de la Dirección de Informática y Tecnología.
- b. Coordinar la actualización y elaboración de los documentos que determinen el seguimiento al desarrollo del software que se realice bien sea al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda o por terceros.
- c. Gestionar por que las soluciones informáticas definidas dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC de la Secretaría Distrital de Hacienda se elaboren e implementen de acuerdo con lo determinado en este plan y coordinar la ejecución y cumplimiento de los cronogramas.
- d. Proponer la metodología de construcción y mantenimiento de software que debe ser usada en todos los desarrollos de la Secretaría Distrital de Hacienda y establecer mecanismos que permitan efectuar el control del cumplimiento de la metodología y los indicadores.
- e. Diseñar las estrategias y programas para determinar los atributos de medición y aceptación de calidad del software, tendientes a aumentar el grado de cumplimiento de los componentes, artefactos y procesos del software elaborado por o para la Secretaría Distrital de Hacienda.
- f. Coordinar la adquisición, diseño y mantenimiento del software que hace parte de los Sistemas de Información de la Secretaría Distrital de Hacienda, acorde a los lineamientos de la Alta Consejería Distrital de TIC y de la Comisión Distrital de Sistemas.
- g. Diseñar y gestionar los procesos de implementación del software desarrollado, teniendo en cuenta la integración de las plataformas e infraestructura de la Secretaría Distrital de Hacienda
- h. Coordinar la actualización del inventario de avances en el desarrollo de funcionalidades y flujos de información de los sistemas de información desarrollados por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- i. Proponer los procesos de Gestión de Cambios acorde a las metodologías estándar como ITIL y diseñar los mecanismos de control tendientes a garantizar el cumplimiento de estos procedimientos.
- j. Dar respuesta a los diferentes requerimientos asignados a la Subdirección o delegados por instancias superiores, así como elaborar y presentar los informes periódicos de su competencia.
- k. Asesorar en la elaboración y ejecución del Plan de acción de la Dirección de Dirección de Informática y Tecnología.
- l. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- m. Administrar los Sistemas de Información de la dependencia.
- n. Las demás funciones que le asignen las leyes, acuerdos y decretos.



Artículo 64°: Subdirección de Servicios de TIC

- a. Asesorar en la elaboración y ejecución del Plan de acción de la Dirección de Informática y Tecnología.
- b. Mantener actualizado el catálogo de Servicios de la Dirección de Informática y Tecnología (DIT) dispuestos tanto para los usuarios internos y externos
- c. Realizar la gestión y administración de todas las garantías del inventario de los equipos de escritorio, portátiles, impresoras y otros equipos informáticos a nivel de cliente y su correspondiente software.
- d. Coordinar la prestación de los servicios adquiridos por la celebración de los convenios de transferencia tecnológica de los Sistemas de Información de la Entidad y realizar la gestión sobre los acuerdos y contratos del software propio de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- e. Proponer el Plan de Acción Anual sobre servicios orientados al usuario, definiendo proyectos, programas metas y actividades relacionados con la administración, configuración y soporte de los servicios.
- f. Gestionar y administrar de forma centralizada los incidentes que se reporten por medio de la herramienta usada como Mesa de Ayuda y diseñar los mecanismos orientados a mantener el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos.
- g. Realizar la administración sobre los procesos e información que hacen parte de la gestión del conocimiento y que redundan en mantener la memoria técnica de la DIT.
- h. Formular y establecer procesos de mejoramiento permanente de la prestación de servicios informáticos y atención a los usuarios.
- i. Atender oportunamente las solicitudes de información del área conforme a las políticas institucionales.
- j. Definir, actualizar y gestionar la administración, configuración y soporte de los servicios informáticos.
- k. Proponer y gestionar por el cumplimiento de las políticas de instalación y uso del software de escritorio para todos los usuarios y funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- l. Diseñar las estrategias de uso e implementación de metodologías orientadas a la prestación de los servicios de tecnología como ITIL o COBIT®5 entre otros.
- m. Asesorar y apoyar sobre el uso de los equipos de cómputo, procesamiento de datos, programas y aplicaciones y demás aspectos básicos para la correcta utilización de los sistemas y recursos informáticos, así como contribuir a la formulación del plan de capacitación para fortalecer la cultura informática de los servidores de la entidad.
- n. Dar respuesta a los diferentes requerimientos asignados a la Subdirección o delegados por instancias superiores, así como elaborar y presentar los informes periódicos de su competencia.
- o. Asesorar en la elaboración y ejecución del Plan de acción de la Dirección de Informática y Tecnología.
- p. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- q. Administrar los Sistemas de Información de la dependencia.
- r. Las demás funciones que le asignen las leyes, acuerdos y decretos.

Funciones y competencias de los funcionarios de la DIT:

En el documento “Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, descritos en la Resolución N° SDH-000284 del 22 de diciembre de 2014, se encuentra la información sobre la denominación del empleo, área funcional, propósito principal, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica y experiencia.

La planta de funcionarios de la Dirección de Informática y Tecnología está conformada por 132 funcionarios, distribuidos de la siguiente forma:

Tabla 4. Funcionarios de Planta de la DIT

Dependencias	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Despacho del Director y Tecnología	1	3	11		3	18
Subdirección de Infraestructura de TIC	1		24	1	1	27
Subdirección de Servicios de TIC	1		15	1	7	24
Subdirección de Soluciones de TIC	1		60		2	63
TOTAL GENERAL	4	3	110	2	13	132

Fuente: SDH (Enero 2017). PRESENTACION GENERAL COMPENSAR-documento de trabajo.ppt. Recuperado de: <http://sharepoint/Proyectos/GTI/AnalisisElaboracion/Documentacion/DSI-Sistemas/PRESENTACION%20GENERAL%20COMPENSAR-documento%20de%20trabajo.ppt>

6.2 Necesidades de la Información

El levantamiento y evaluación del estado actual de los componentes de TI de la DIT se encuentra en el documento denominado: “Plan Estratégico de las tecnologías de información y comunicaciones (PETI) Análisis situación actual”.

De acuerdo a este levantamiento de información y al acercamiento a cada una de las áreas de la Entidad a través del equipo directivo de la DIT, se consolidan las necesidades de información en términos generales, de la siguiente forma:

Dirección de Gestión Corporativa

- Gestión documental. Garantizar la operación de las áreas (gastos de funcionamiento)
- Sistema de Gestión del Talento Humano (liquidación de nómina, historia laboral (bienestar, capacitación, salud ocupacional, desempeño, administración del talento humano). Módulo de autoservicio. Teletrabajo. Gestión de usuarios, roles y perfiles.
- Administrativa y financiera
- Administración de activos. Autoconsulta de activos asignados.
- Administración de elementos de consumo
- Administración del parque automotor
- Control de acceso. Circuito cerrado de televisión (contratado)
- Administración de contratos en pago
- Administración de activos de terceras partes

Dirección Jurídica

- Contractual. Plan anual de adquisiciones, proceso precontractual (Estudios previos), solicitud de CDP, selección de proveedores, módulo de terceros (Distritales), seguimiento y control (interventoría). Liquidación de contratos, Reportes a órganos de control. Directorio de contratistas.
- Gestión judicial. Sistema de información de procesos judiciales (alcaldía). Estimación de contingente judicial (unido a contabilidad).

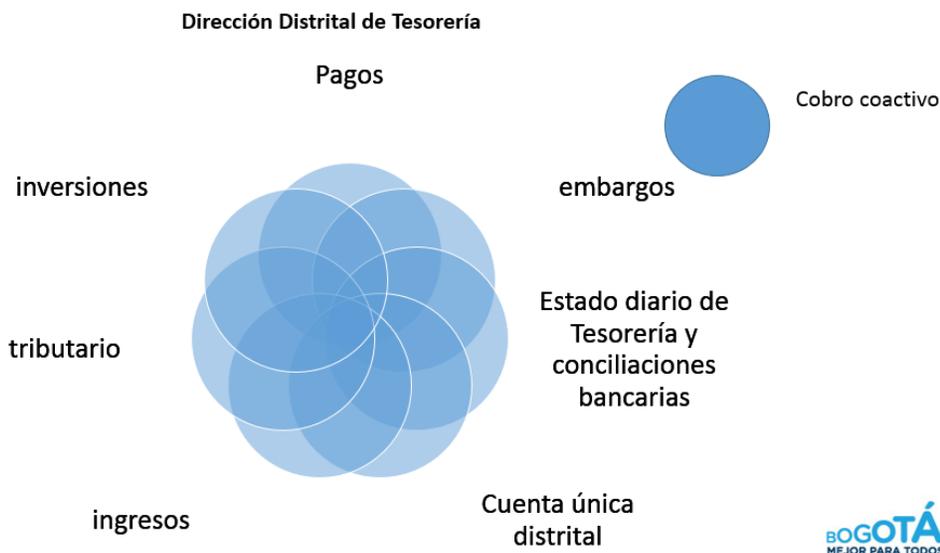
Dirección Distrital de Presupuesto

- Programación, ejecución y control del presupuesto. Módulos de administración, ejecución, programación, informes entes de control, productos metas y resultados (PMR). Sistema de Gestión de Regalías.

Dirección Distrital de Tesorería

- OPGET (Gestión de Tesorería). Pago todo distrito, nivel central. Módulo de ingresos (unido a contabilidad y presupuesto). Módulo de pagos (para administrar el pago de entidades distritales). Tributario, embargos, estado diario de tesorería, conciliación bancaria, Estado diario de tesorería
- Inversiones: Separado y desagregado. Integrar el módulo con el resto
- Sistema de PAC: flujo de caja, unido a presupuesto (OPGET valida que tengan valor aprobado en cupo de caja).
- Ejecuciones fiscales - Cobro coactivo no tributario: Genera procesos de cobro a entidades del nivel central (actos administrativos). Debe tener interfaz con contabilidad.

Gráfica 5. Necesidades Dirección Distrital de Tesorería



Fuente: Presentación: plan de desarrollo tecnológico del Director de la DIT – Ing. Luis Felipe Rivera García

Dirección Distrital Crédito Público – CREP

- Cupo de endeudamiento: Se registra en Crep
- Gestión de recursos,
- Préstamo formalizado: Se incluye en Crep (Condiciones del préstamo (periodos de gracia, tasas, trámites realizados e instancias).
- Desembolsos
- Tablas de amortización
- Comisiones de la deuda
- Operaciones conexas
- Administradores de bonos
- Administración de calendarios
- Estado de la deuda
- Programación y trámite de pagos
- Interfaz en contabilidad
- Informes a entes de control

La consolidación de necesidades se observa en el siguiente Mapa de necesidades:

Gráfica 6. Mapa de necesidades



Fuente: Presentación: plan de desarrollo tecnológico del Director de la DIT – Ing. Luis Felipe Rivera García

Una vez consolidadas las necesidades de información y alineadas al plan estratégico de la Entidad y al plan de desarrollo del Distrito, cada área establece los planes de acción que se desarrollaran en el cuatrienio 2016 – 2020 que apuntan al cumplimiento de metas del programa “Bogotá Mejor para todos”. La Dirección de Informática y Tecnología analiza, define y estructura con cada una de las áreas los proyectos de tecnología que apalancaran estas iniciativas.

El resultado de este ejercicio se presenta a continuación, organizado por planes de acción de cada una de las Subsecretarías: Técnica y General.

6.2.1 Plan de Acción Subsecretaría Técnica

Tabla 5. Plan de acción - Dirección de impuestos

Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
1. Implementar nuevos estándares de gestión financiera y fiscal orientados a la eficiencia del ingreso y el gasto, que promuevan la diversificación de fuentes en la financiación del Plan de Desarrollo, bajo parámetros de evaluación y seguimiento de riesgos, en un ambiente de control.	Mejorar y fortalecer el recaudo tributario a través de la consolidación del modelo de priorización de la gestión de la cobranza.	Consolidar la caracterización, perfilamiento y predicción de comportamientos Consolidar el intercambio, mejoramiento y disposición de la información y asegurar la BUC con los contribuyentes 2017	Autónoma
		Mantener y/o incrementar comportamientos de cumplimiento oportuno desarrollando estrategias que informen motiven, formen y ejemplaricen a contribuyentes atendiendo a su perfil de riesgo: Programa grandes contribuyentes Administración en el territorio: Acercamientos tributarios Ferias de servicio Encuentros en la Escuela tributaria Orientación especializada focal	



Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
		<p>Campaña de fidelización vigencia todos los impuestos Campaña de control extensivo todos los impuestos Campaña de control persuasivo todos los impuestos Fortalecer la oferta de servicios a grandes contribuyentes Orientar la atención de la vigencia a los dispositivos de autoatención y los servicios web Fortalecer las capacidades técnicas de los servidores públicos que atienden contribuyentes</p> <p>Transformar comportamientos de incumplimiento a través de la consolidación del modelo de priorización de la gestión de la cobranza Administración en el territorio: Control focalizado según el riesgo del contribuyente Alianzas estratégicas para extender el riesgo subjetivo Registro empresarial en las localidades faltantes Programas especializados de control intensivo Depuración de cartera.</p>	
<p>2. Implementar nuevos mecanismos de recaudo que faciliten el pago de las obligaciones.</p>	<p>Ejecutar las actividades de competencia de la DIB en la implementación de las mejores prácticas de gestión tributaria a través de la optimización de los servicios tecnológicos provistos en el CORE tributario.</p>	<p>Colaborar en la precisión de necesidades del CORE tributario: Precisar las necesidades tecnológicas de la gestión tributaria Participar en las mesas de trabajo y requerimientos técnicos del CORE Participar en la elaboración de los términos de contratación</p> <p>Asegurar la implementación del Acuerdo 648 de 2016 y su Decreto reglamentario 474 de 2016: Asegurar los servicios tecnológicos que soportan la modernización tributaria. Facturar los impuestos ciudadanos Realizar acercamientos tributarios y de servicios que informen y formen a los contribuyentes sobre este tema</p>	<p>Coordinado con Tecnología</p>
<p>3. Establecer un modelo de atención que facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.</p>	<p>Ejecutar las actividades de competencia de la DIB en la disposición de 10 servicios y/o soluciones de auto atención que faciliten el cumplimiento de las obligaciones tributarias</p>	<p>Ofrecer a los contribuyentes Bogotanos dos tramites electrónicos Implementar la virtualización de los tramites de devoluciones y compensaciones Saneamiento RIT / Novedades de RIT Zona segura para el cumplimiento de obligaciones</p> <p>Consolidar el servicio omnicanal que integre la totalidad de canales de atención y servicio al contribuyente Liderar la implementación de la solución ominicanal que se contrate para la DIB Desarrollar las campañas de interacción de manera unificada atendiendo a los perfiles de riesgo de los contribuyentes</p>	<p>Coordinado con Tecnología</p>



Tabla 6. Plan de acción - Dirección Distrital de Tesorería

Objetivo estratégico	Meta	Transversalidad
1. Implementar nuevos estándares de gestión financiera y fiscal orientados a la eficiencia del ingreso y el gasto, que promuevan la diversificación de fuentes en la financiación del Plan de Desarrollo, bajo parámetros de evaluación y seguimiento de riesgos, en un ambiente de control.	Optimizar el portafolio a través de la generación de rendimientos financieros y benchmark mensual	Autónoma
	Actualizar la Directiva 001 de 2013 sobre Políticas de Inversión y de Riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas especiales y Secretaría Distrital de Educación.	
2. Implementar nuevos mecanismos de recaudo que faciliten el pago de las obligaciones.	Celebrar nuevos convenios de recaudo de ingresos no tributarios para el recaudo de "Conceptos varios", que optimicen el proceso y minimicen los riesgos operativos.	Coordinado con Tecnología
	Implementar en el aplicativo SICO el formato de conceptos varios con código de barras	
3. Establecer un modelo de atención que facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.	Automatizar y disponer en ambiente Web los formatos de solicitud de anulaciones y reenvíos de documentos para giro, con el fin de mejorar el servicio a la Entidades Distritales	Coordinado con Tecnología
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Implementar la plataforma Swift para optimizar el proceso de Pagos del Distrito	Autónoma
	Actualizar la Resolución 001 de 2008 sobre los procedimientos para la distribución, consolidación, seguimiento y control del PAC.	
	Integración de los aplicativos SICO - CORDIS	Coordinado con Tecnología
	Implementar la digitalización de documentos, para optimizar los procesos internos, fortalecer la seguridad de la información y contribuir a la disminución del uso del papel.	Autónoma

Tabla 7. Plan de acción - Dirección Distrital de Presupuesto

Objetivo estratégico	Meta	Transversalidad
1. Implementar nuevos estándares de gestión financiera y fiscal orientados a la eficiencia del ingreso y el gasto, que promuevan la diversificación de fuentes en la financiación del Plan de Desarrollo, bajo parámetros de evaluación y seguimiento de riesgos, en un ambiente de control.	Analizar, validar y optimizar el Gasto Recurrente identificado y cuantificado de los diferentes sectores	Autónoma
	Unificar el sistema de indicadores distrital que permita la rendición de cuentas a la ciudad	
	Presentar propuesta de actualización del Estatuto Orgánico Presupuestal	
	Actualizar el Manual Operativo Presupuestal	Coordinado con Tecnología
	Incluir mejoras al Sistema de Información Presupuestal Distrital (PREDIS)	
Establecer herramientas que fortalezcan el proceso de información presupuestal	Autónoma	

Tabla 8. Plan de acción - Dirección Distrital de Contabilidad

Objetivo estratégico	Meta	Transversalidad
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Emitir los Estados Financieros Consolidados de Bogotá D.C., Gobierno General y Sector Público Distrital bajo los parámetros del Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública - NMNCP	Autónoma
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Emitir los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Hacienda bajo del Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública – NMNCP : Actividad: Adecuar los sistemas de información para implementar el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública - NMNCP.	Coordinado con Tecnología

Tabla 9. Plan de acción - Dirección Distrital de Crédito Público

Objetivo estratégico	Meta	Transversalidad
1. Implementar nuevos estándares de gestión financiera y fiscal orientados a la eficiencia del ingreso y el gasto, que promuevan la diversificación de fuentes en la financiación del Plan de Desarrollo, bajo parámetros de evaluación y seguimiento de riesgos, en un ambiente de control.	Diseñar una política para la gestión financiera de la SDH, la cual permita integrar los procesos misionales para generar eficiencia en el manejo integral de recursos monetarios.	Autónoma
3. Establecer un modelo de atención que facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.	Diseñar e implementar una estrategia de relacionamiento con los grupos de interés asociados a la consecución de recursos del crédito	

Tabla 10. Plan de acción - Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales

Objetivo estratégico	Meta	Transversalidad
1. Implementar nuevos estándares de gestión financiera y fiscal orientados a la eficiencia del ingreso y el gasto, que promuevan la diversificación de fuentes en la financiación del Plan de Desarrollo, bajo parámetros de evaluación y seguimiento de riesgos, en un ambiente de control.	Definir la estrategia para la adaptación de las estadísticas fiscales de Bogotá al Manual de Estadísticas y Finanzas Públicas (MEFP) del FMI 2014, a los lineamientos del Gobierno Nacional, y a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)	Autónoma
	Divulgación de información económica, mediante boletines de coyuntura, que destaquen la evolución de la economía de la ciudad en aspectos tales como el PIB, construcción, empleo, consumo de hogares, y cualquier otro relevante.	
	Divulgación de información económica en la página web de la SHD y relanzamiento de la serie de publicaciones de estudios económicos y fiscales	
	Proponer e implementar una metodología de cálculo del Producto Interno Bruto (PIB) Potencial de Bogotá e institucionalizar la mesa de trabajo para la definición de la meta de PIB	
	Boletín Fiscal Trimestral: seguimiento al déficit fiscal de la Administración Central, con seguimiento de la ejecución de ingresos y gastos.	

6.2.2 Plan de Acción Subsecretaría General

Tabla 11. Plan de acción - Dirección de Gestión corporativa

Objetivo estratégico	Meta	Transversalidad
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	1. Desarrollar actividades orientadas a la simplificación y racionalización de los procesos y procedimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera. Actividad: Integrar el uso de sistemas de información en el trámite de solicitud, aprobación y seguimiento de los servicios que requieren la intervención de diferentes roles.	Coordinado con Tecnología
	2. Desarrollar actividades para el fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Hacienda - Infraestructura	
5. Orientar el talento humano hacia el logro de los objetivos institucionales, fortaleciendo las competencias y la calidad de vida laboral, y afianzando el sentido de pertenencia para mejorar el servicio.	3. Aumentar la participación en movilidad sostenible para promover la calidad de vida de los funcionarios	Autónomo
	4. Elaborar dos (2) planes de intervención como resultado de dos diagnósticos de clima organizacional, desarrollados en un porcentaje del 80% de cumplimiento	
	5. Implementar dos (2) planes de Intervención para los factores asociados a riesgo psicosocial	
	6. Implementar la organización laboral de Teletrabajo en la Entidad. Actividad: Desarrollar un (1) plan piloto de teletrabajo	Coordinado con Tecnología
	7. Desarrollar e implementar una (1) herramienta para la realización de cursos virtuales	**
	8. Revisar y Optimizar el programa de inducción general y el entrenamiento en el puesto de trabajo	Autónomo
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	9. Implementar el Plan de Gestión Documental -PGD- de la SDH aprobado en la vigencia. Actividad: PO-01-Implementación de WCC - personalizar reportes en SDH	Coordinado con Tecnología
	10. Implementación de un (1) esquema de firma digital para la Sub. De Gestión Documental	Autónomo

Tabla 12. Plan de acción - Dirección de Tecnología e Informática

Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
2. Implementar nuevos mecanismos de recaudo que faciliten el pago de las obligaciones.	Implementar nuevos canales de pago dispuestos al ciudadano		Autónoma
3. Establecer un modelo de atención que	Contratar e implementar en un 100% los servicios	Definir el modelo de omnicanalidad	



Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.	definidos en el modelo de Omnicanalidad (relacionamiento con el ciudadano)	Contratar y operar el modelo de omnicanalidad	
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Realizar el diagnóstico y propuesta de ajuste de los 3 procesos a cargo de la DIT	Optimización de procesos en las áreas (Plan específico DIT)	
	Personalizar reportes en WCC, entre otras mejoras	Mejoras a WCC (gestión documental)	
	Implementar 8 procedimientos ITIL	Implementar nuevos procesos ITIL en la DIT	
	Adquisición del Core de impuestos	Adelantar estudios previos para la adquisición Core de Impuestos Proceso licitatorio de adquisición	
	Implementar en 100% el sistema de registro del ciudadano (OAM)	Desarrollar el sistema de registro de ciudadanos	

Tabla 13. Plan de acción - Dirección Jurídica

Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Elaborar al 31 de diciembre de 2020 mínimo cuatro (4) estudios jurídicos - hacendarios que contribuyan a la toma de decisiones en temas de alto impacto para el Distrito Capital.	1. Identificar los temas jurídico hacendarios que requieran un estudio para la toma de decisiones.	
		2. Priorizar los temas y problemas a resolver que serán objeto de estudio.	
		3. Establecer la metodología a aplicar en los estudios jurídico hacendarios y socializarla.	
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Divulgar la doctrina jurídico - hacendaria al cierre de cada vigencia del cuatrienio a los usuarios internos y externos de la SDH	1. Estructurar un modelo de publicación virtual para presentar los conceptos y estudios emitidos por la Dirección Jurídica. ***2	Autónoma
		2. Compilar en un texto virtual la doctrina jurídico - hacendaria emitida por la Dirección Jurídica de la SDH. ***3	
		3. Publicar el compendio virtual de conceptos y estudios jurídicos en la Intranet. ***4	
		4. Realizar jornadas de capacitación sobre temáticas jurídico hacendarios para los usuarios internos y externos.	
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo	Implementar la unidad de suministros estratégicos.	1. Capacitar funcionarios de la SDH sobre nuevo Manual de Contratación	
		2. Proyectar Plan de Contratación 2018 con necesidades de funcionamiento fusionadas según las modalidades a contratar.	

² Aunque el área Origen no involucra a la DIT en el desarrollo de esta iniciativa, se debe validar el componente tecnológico.

³ Aunque el área Origen no involucra a la DIT en el desarrollo de esta iniciativa, se debe validar el componente tecnológico.

⁴ Aunque el área Origen no involucra a la DIT en el desarrollo de esta iniciativa, se debe validar el componente tecnológico.



Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.		3.Construir bases de datos de estudios precontractuales (proveedores - análisis del sector) 4. Cooperación Interinstitucional	
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Desarrollar actividades orientadas a la simplificación y racionalización de los procesos y procedimientos de la Subdirección de Gestión Judicial	Revisar el proceso y los procedimientos, con el fin de detectar los ajustes que requieren para optimizar la gestión Hacer los ajustes de fondo y de forma a los procesos y procedimientos Elaborar los instructivos necesarios y ajustar los formatos para mejorar la actividad de representación judicial Socializar con los funcionarios del área los cambios y cada una de las actividades hasta llegar al producto final.	Autónoma
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Cambiar la metodología del análisis del daño antijurídico, con herramientas para mejorar los tiempos de identificación de las causas y la comunicación con las áreas, para la gestión y prevención de las mismas.	Diagnosticar junto con las áreas y el Comité de Conciliación el tipo de metodología que requiere la entidad de acuerdo a sus necesidades para prevención del daño antijurídico. Elaborar el proyecto de metodología de análisis y prevención del daño antijurídico Someter el proyecto de metodología de análisis y prevención del daño antijurídico a aprobación del Comité de Conciliación socializar el proyecto de metodología de análisis y prevención del daño antijurídico	Autónoma

Tabla 14. Plan de acción - Oficina Asesora de Planeación

Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Entregar documentos de diagnóstico para el mejoramiento de los procesos en las áreas misionales y de apoyo	Revisión de la documentación del proceso; por cada área.	Autónomo
		Documento diagnóstico y rediseño de los procesos	
		Revisar y formular la metodología para la actualización de los procesos de acuerdo con la norma ISO 9001-2015 Actualizar los procesos en las áreas	
Implementar una herramienta BPM	Implementar una herramienta BPM	Identificación de las posibles automatizaciones en los procesos	Coordinado con Tecnología
		Parametrización del BPM	
		Capacitación en BPM	
Implementar una PMO de nivel estándar	Implementar una PMO de nivel estándar	Identificar un estándar de trabajo	Autónomo
		Implementar una herramienta de trabajo **5	
		Capacitar a la oficina en una metodología de gestión de proyectos	
		Definir un proceso de gestión de proyectos	

⁵ Aunque el área Origen no involucra a la DIT en el desarrollo de esta iniciativa, se debe validar el componente tecnológico.



Tabla 15. Plan de acción - Oficina Asesora de comunicaciones

Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
1. Implementar nuevos estándares de gestión financiera y fiscal orientados a la eficiencia del ingreso y el gasto, que promuevan la diversificación de fuentes en la financiación del Plan de Desarrollo, bajo parámetros de evaluación y seguimiento de riesgos, en un ambiente de control.	Comunicar oportunamente los procesos de ETB y EEB, en coordinación con la oficina asesora de comunicaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de la ETB y de la EEB.	<p>Asistir a las reuniones convocadas.</p> <p>Elaborar contenidos: comunicados de prensa, infografías, videos, en coordinación con las entidades.</p> <p>Programar agendas de medios cuando la información lo amerite.</p> <p>Realizar ruedas de Prensa cuando la información lo amerite.</p>	Autónoma
2. Implementar nuevos mecanismos de recaudo que faciliten el pago de las obligaciones.	Comunicar de manera oportuna los beneficios de la simplificación tributaria para el pago de impuesto predial y de ICA, y la forma de acceder a ellos.	<p>Publicación de una cartilla pedagógica (medios impresos, visuales y redes).</p> <p>Publicación de un video pedagógico explicando los cambios en la forma de pagar el predial.</p> <p>Producción y distribución de afiches (en coordinación con el Concejo de Bogotá) con una infografía explicativa sobre los cambios en manera de pagar el predial.</p> <p>Organización de talleres pedagógicos y charlas (en coordinación con la DIB y Catastro) a los funcionarios de Cades y Supercades, personal de servicio al cliente (conmutador, línea 195, chat tributario, etc.) para alinear los mensajes hacia el público a la hora de brindar información y servicios relacionados con el pago de impuesto predial e ICA</p> <p>Activación de la segunda fase de la campaña en medios masivos y especializados sobre la información clave para el ciudadano sobre Simplificación Tributaria.</p> <p>Convocar una rueda de prensa en enero para presentar la estrategia de servicios de la Simplificación Tributaria.</p>	Autónoma
5. Orientar el talento humano hacia el logro de los objetivos institucionales, fortaleciendo las competencias y la calidad de vida laboral, y afianzando el sentido de pertenencia para mejorar el servicio.	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación para el cambio, que promueva una actitud proactiva en los funcionarios, hacia el cumplimiento de la misión y visión organizacional.	Coordinar con Talento Humano la realización de Capacitaciones.	Autónoma



Tabla 16. Plan de acción - Oficina de Análisis y Control de Riesgos

Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
1. Implementar nuevos estándares de gestión financiera y fiscal orientados a la eficiencia del ingreso y el gasto, que promuevan la diversificación de fuentes en la financiación del Plan de Desarrollo, bajo parámetros de evaluación y seguimiento de riesgos, en un ambiente de control.	Propuesta para establecer el nivel de apetito de riesgo en la Entidad, para los portafolios de deuda y de inversión.	1. Determinar factores a evaluar en el diseño de la propuesta de apetito de riesgo, para el portafolio de deuda, en conjunto con los dueños de los procesos. 2. Construir propuesta de escenarios de apetito de riesgo, para el portafolio de deuda, en conjunto con los dueños de los procesos. 3. Determinar los requerimientos de implementación del apetito de riesgo para el portafolio de deuda, en conjunto con los dueños de los procesos. 4. Presentar a la alta Dirección la propuesta de escenarios y requerimientos de implementación del apetito de riesgo, para el portafolio de deuda. 5. Implementación y seguimiento.	Autónoma
	Implementar esquema para la evaluación de obligaciones contingentes en proyectos de APP	1. Determinar metodologías y requerimientos de implementación 2. Elaboración de manual o guía o instructivo para la evaluación de obligaciones contingentes en proyectos de APP	Autónoma
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Elaborar documento de requerimientos para el ajuste de la matriz de riesgo contractual en el aplicativo SISCO, en el marco de los lineamientos de Colombia compra eficiente y las mejores prácticas para la gestión del riesgo	1. Diagnóstico sobre el grado de implementación de los lineamientos de Colombia compra eficiente en la gestión del riesgo contractual. 2. Determinar los requerimientos para el ajuste de la matriz de riesgo contractual en el aplicativo SISCO 3. Remitir Especificación funcional a la Dirección Jurídica - Subdirección de Asuntos Contractuales, para dar inicio a la implementación. 4. Elaboración de manual o guía o instructivo para la gestión del riesgo contractual 5. Realizar pruebas y seguimiento a la implementación, en conjunto con la SAC.	Autónoma
	Elaborar documento de requerimientos para el ajuste de la metodología de valoración del contingente judicial.	1. Evaluación de la metodología actual para el cálculo del contingente judicial y su funcionalidad en el aplicativo SIPROJ-WEB, sujeto a que la Secretaría Jurídica tenga formalizada la contratación del desarrollador. 2. Identificación y elaboración de documentos y requerimientos para la implementación de los ajustes en la metodología y en el aplicativo SIPROJ-WEB para realizados por la Secretaría Jurídica. 3. Pruebas y seguimiento a la implementación, en conjunto con la Secretaría Jurídica.	Autónoma
	Sensibilizar a los funcionarios de la SHD	1. Determinar el objetivo, temario y cronograma de socialización para el 2017.	Autónoma



Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
	respecto a la importancia de su participación en la gestión de riesgos	2. Elaborar presentación en forma didáctica con ejemplos de la vida diaria, con base en el cronograma establecido en la actividad 1. 3. Remitir la presentación al área de comunicaciones para el perfeccionamiento de la misma, de acuerdo con los lineamientos establecidos al interior de la SHD 4. Socializar la presentación a los funcionarios de la entidad.	
	Fomentar la cultura de reporte de eventos de riesgo en la SHD	1. Analizar recursos disponibles y diseñar mecanismo para el reporte de eventos de riesgo. 2. Elaborar instructivo o guía o manual para el reporte de eventos de riesgo. 3. Realizar socialización del mecanismo a los funcionarios de la entidad. 4. Brindar acompañamiento para la utilización del mecanismo implementado.	
	Implementar el literal c del numeral 6.1.2 "evaluación de riesgos de la seguridad de la información" de la ISO 27001	1. Realizar trabajo de campo para la documentación de matrices de riesgo inherente de seguridad de la información para los procesos que se encuentren en etapa de optimización.	Autónoma
	Diseñar el Plan de Continuidad del Negocio a implementar en la entidad.	1. Actualizar Análisis de Impacto del Negocio para la DDT, DDP, DDCP de acuerdo con el nuevo marco de actuación para el manejo de emergencias y desastres del IDIGER. 2. Construir Análisis de Impacto del Negocio para la DGC, DIB, DDC durante el proceso de optimización. ⁶	Autónoma

Tabla 17. Plan de acción - Subdirección de proyectos especiales

Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
3. Establecer un modelo de atención que facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.	Decreto Asignando funciones a la SPE para recibir y administrar el archivo de la liquidada EDIS	Proyectar Decreto Asignando funciones a la SPE y tramitar con la DJ	Autónoma
	Acordar cronograma de trabajo con la UAESP	Acordar cronograma de trabajo con la UAESP Trasladar el archivo documental a las instalaciones de la SDH	
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares	Validar la información en el aplicativo SIEL de las entidades liquidadas o suprimidas asignadas con corte 31 de diciembre de 2016	Revisar historia labora y nóminas de la EDTU Revisar historia laboral y nóminas de la CPSD y STT	

⁶ La Dirección de Informática y Tecnología toma como insumo el Análisis de impacto de la OACR para la elaboración del Plan de recuperación de desastres de la Entidad (DRP)



internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Revisar los documentos del SGC: CPS-08; CPS-52 ; CPR-70 y procedimientos asociados	Mesas de trabajo para la revisión de los capítulos de cada documento y la revisión de actividades en los procedimientos	
--	--	---	--

Tabla 18. Plan de acción - Oficina de atención al ciudadano

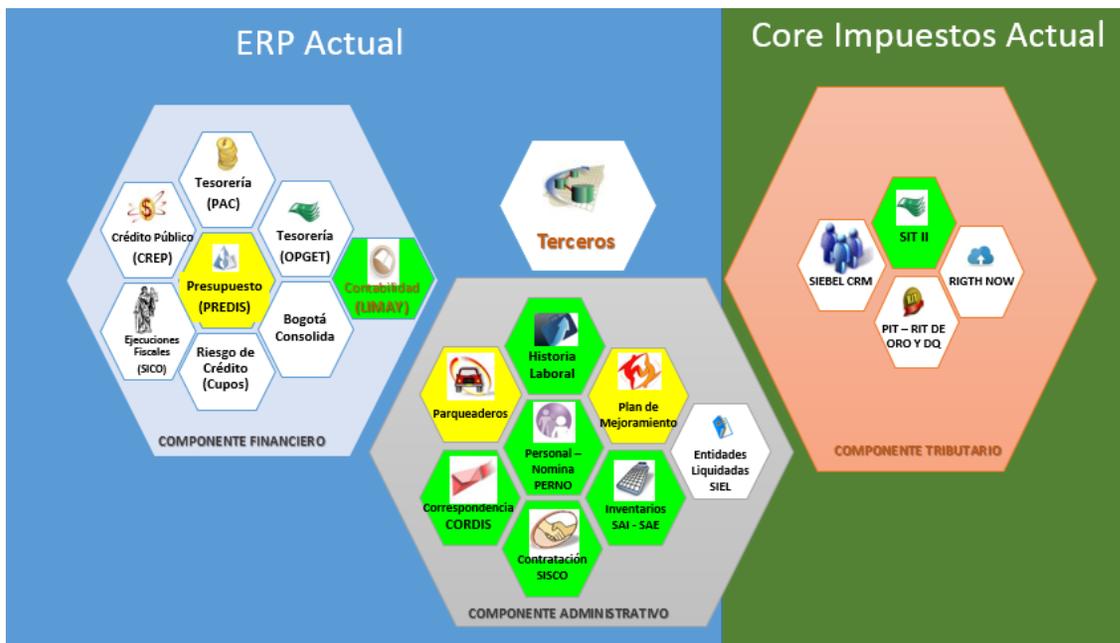
Objetivo estratégico	Meta	Actividades 2017	Transversalidad
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Emitir los Estados Financieros Consolidados de Bogotá D.C., Gobierno General y Sector Público Distrital bajo los parámetros del Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública - NMNCP	Elaborar documento que contenga la implementación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía de acuerdo con las características definidas por la Secretaría General Optimizar procesos para la atención al ciudadano en la Secretaría Distrital de Hacienda	Autónoma
	Posicionar la Oficina de Atención al Ciudadano en la Secretaría Distrital de Hacienda	Desarrollar mesas de trabajo con las dependencias con el propósito de sensibilizarlas sobre calidad de la respuesta suministrada en la atención de PQRS	Autónoma
		Realizar talleres para mejoramiento en la calidad de las respuestas a las PQRS masivas	
		Definir e implementar modelo de seguimiento y control a la atención de PQRS que ingresen a la Secretaría Distrital de Hacienda	
	Desarrollar capacitación a funcionarios de la SDH sobre el marco normativo vigente en la atención de PQRS		

6.3 Alineación de TI con los procesos

La Dirección de Informática y Tecnología apoya las áreas de la Entidad con la construcción de soluciones informáticas a la medida, definidas de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

Es así como la entidad cuenta con su propio ERP denominado SICAPITAL, conformado por tres grandes componentes: financiero, administrativo y tributario, donde cada aplicación apoya un área específica de la Entidad. En la siguiente gráfica se puede observar el mapeo de los componentes, aplicaciones y el área que soporta:

Gráfica 7. Modelo de SiC@pital actual



Fuente: Presentación metodología ERP-CORE

Con el fin de apoyar estratégicamente a la Entidad la DIT ofrece también los siguientes servicios de cara al usuario interno, los cuales se encuentran alineados a los objetivos y misión de la SDH y están soportados directamente por los servicios técnicos (servicios propios de tecnología que no son visibles para el usuario final, pero que son fundamentales para soportar los servicios de los usuarios)

Gráfica 8. Catálogo de servicios del negocio ofrecidos - Subdirección de Servicios de TIC

Subdirección de Servicios de TIC

Subdirección de Servicios de TIC

Gestionar oportunamente las solicitudes, incidentes y problemas de servicios de TIC, con el fin de dar atención y solución a las necesidades de los usuarios internos y externos, de acuerdo a las políticas definidas por la entidad.

Catálogo de Servicios 2018

Computador	Impresora
Correo	Outlook 365
Cuenta Usuario	Servicios Institucionales
Dispositivos	Seguridad Informática

Organigrama

Hoja de Vida

Horario de atención:

- Lunes a viernes 7:00 a.m. – 7:00 p.m.
- Sábados 7:00 a.m. – 12:00 m.

Gráfica 9. Catálogo de servicios del negocio ofrecidos - Subdirección de Soluciones de TIC

Subdirección de Soluciones de TIC

Aplicaciones

Gestionar oportunamente con los líderes técnicos de SOTIC las mejoras o cambios susceptibles a mejorar de las aplicaciones administrativas, financieras y tributarias.

Administrativas

Perno	SISCO	Cordis
Terceros II	SAE	SAI

Financieras

Limay	Predis	PAC
Opget		

Tributaria

SIT II

Menú

Gráfica 10. Catálogo de servicios del negocio ofrecidos - Subdirección de Infraestructura de TIC

Subdirección de Infraestructura de TIC





SITIC
Subdirección de
Infraestructura de TIC

Garantizar a los usuarios internos y externos un acceso permanente al Sistema de Información Hacendario y a los servicios que soportan la gestión de la entidad, por ejemplo los aplicativos Financieros, Tributarios.

Hoja de
Vida

Organigrama

Catálogo de Servicios 2018

<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  <p>Portales (Internet Intranet)</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  <p>Conectividad</p> </div>
<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  <p>Servicio Colaboración</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  <p>Seguridad Perimetral</p> </div>
<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  <p>Capa Media</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  <p>Facilites</p> </div>
<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  <p>DBA</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">  <p>Sistemas Operativos</p> </div>

Horario de atención:

- Funcionarios SITIC
Lunes a viernes 7:00 a.m. – 4:30 p.m.
- Datacenter 7*24

Fuente: Intranet de la SDH. Sistemas. Catálogo de servicios. Recuperado de: <http://intranet.shd.gov.co/sites/default/files/files/sistemas/CAT%C3%81LOGO%20DE%20SERVICIOS%202018.pdf>

De igual forma la Dirección de Informática y Tecnología (DIT) dirige, aprueba y gestiona en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, la formulación de proyectos institucionales que tengan componente tecnológico y de inversión y que impacten estratégica, operativa y funcionalmente la gestión de la entidad, en busca de generar eficiencia en los procesos, sinergias administrativas y eficacia en la prestación de los servicios de la entidad.

7 MODELO DE GESTION DE TI

7.1 Estrategia de TI

La estrategia de TI garantiza la generación de valor estratégico para la Secretaría Distrital de Hacienda, el sector hacendario y el plan de desarrollo del distrito. En la estrategia de TI se definieron las acciones en materia de tecnología que le permite a la Entidad cumplir con sus objetivos estratégicos, cada objetivo estratégico de la DIT está relacionado con uno o varios objetivos estratégicos de la Entidad.

7.2 Definición de los objetivos estratégicos de TI

Misión de la DIT

Proveer servicios tecnológicos para apoyar la operación de la SDH y soportar los servicios ofrecidos a contribuyentes, ciudadanos y Entidades relacionadas, gestionando eficientemente los recursos de tecnología mediante la adopción de mejores prácticas y tendencias de TIC, con recurso humano comprometido y calificado, dentro de un marco de riesgo controlado.

Visión de la DIT

En el año 2020 la Dirección de Informática y Tecnología será aliado estratégico de las áreas de negocio y organizacionales de la SDH y referente tecnológico de las Entidades del Distrito.

Valores de la DIT

- Respeto
- Relacionamiento
- Trabajo en Equipo
- Profesionalismo
- Orientación al logro

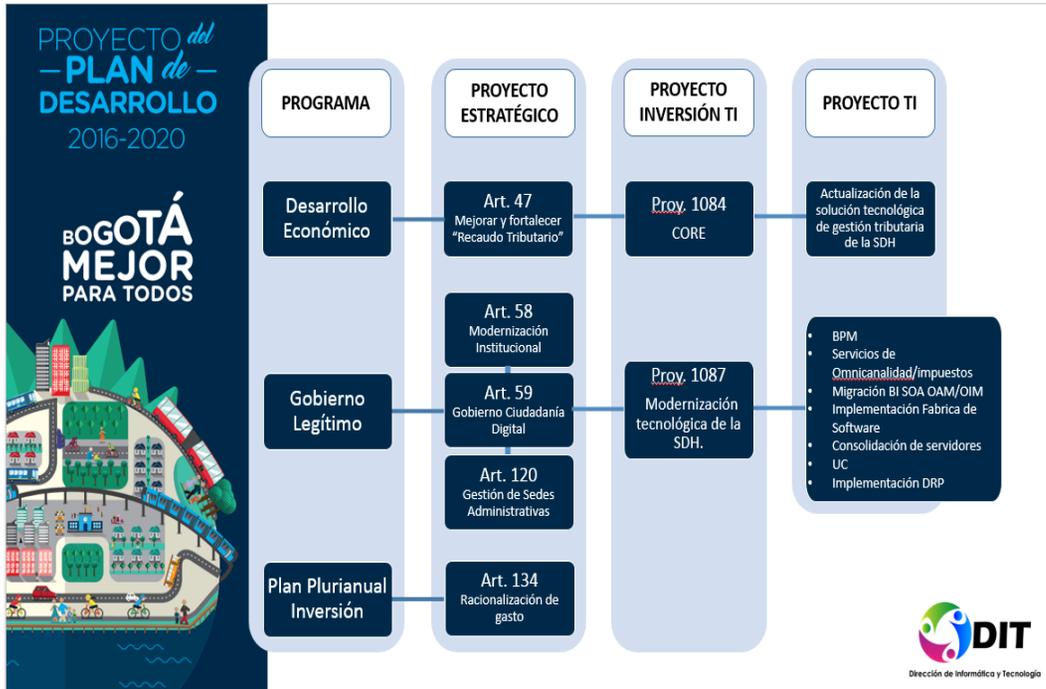
Objetivos Estratégicos de la DIT

1. Proveer servicios tecnológicos de calidad, de manera oportuna y eficiente a los usuarios internos y externos, dentro del marco normativo vigente.
2. Gestionar los recursos tecnológicos mediante la adopción de mejores prácticas, estándares y tendencias de TIC.
3. Fortalecer las competencias profesionales del recurso humano a cargo de la DIT.

7.2.1 Alineación de la estrategia de TI con el Plan de Desarrollo

En la siguiente gráfica se describe la alineación entre el Plan de desarrollo del distrito, los programas, los proyectos estratégicos, los proyectos de inversión de la DIT y los proyectos de la DIT asociados a los proyectos de inversión.

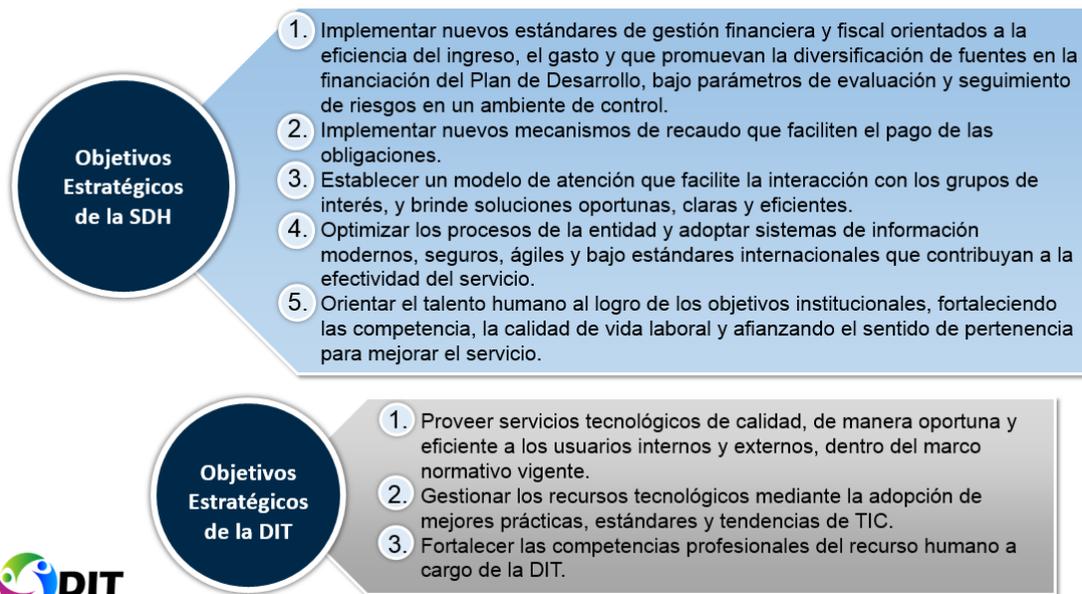
Gráfica 11. Alineación proyectos TI vs Plan de Desarrollo



7.2.2 Alineación estrategia de TI con estrategia de la SDH

Los objetivos estratégicos de la DIT se encuentran directamente relacionados con los objetivos estratégicos de la Entidad, como se presenta a continuación:

Gráfica 12. Alineación Objetivos Estratégicos de la DIT con los Objetivos Estratégicos de la Entidad



7.2.3 Políticas de Gobierno TIC

En la construcción de las políticas de gobierno de TIC se tuvieron en cuenta los lineamientos que aplican para la SDH, que MINTIC emite para la Estrategia de Gobierno en Línea -GEL⁷ ahora Gobierno Digital

1. El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI se formula al inicio del cuatrienio una vez se tengan establecidos los lineamientos del plan desarrollo, la planeación de inversión distrital y la planeación estratégica de la SDH.
2. El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI se deberá actualizar anualmente dependiendo de la definición de proyectos del presupuesto asignado para TIC'S en cada vigencia y llevando el respectivo control de cambios del documento.
3. Todos los proyectos e iniciativas que se contemplen dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI, deberán estar alineadas y patrocinadas por algunas de las metas del proyecto de inversión de tecnología en cualquiera de sus dos ámbitos (Inversión y/o funcionamiento).
4. Todos los objetivos, metas y proyectos que se planteen desde el PETI deben estar alineados por los objetivos o metas del plan de desarrollo distrital y el plan estratégico de la SDH.
5. El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI deberá contener como mínimo los aspectos establecidos en la Resolución 305 de 2008 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Comisión Distrital de sistemas en su Anexo 1. Modelo Plan estratégico de Entidades.
6. La Dirección de Informática y Tecnología DIT velará porque todos los temas y proyectos relacionados con la gestión de servicios TIC, que se desarrollen por las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda SDH, cuenten con el visto bueno, apoyo y el debido acompañamiento para que se desarrollen bajo el liderazgo de la Dirección.
7. La Dirección de Informática y Tecnología DIT vigilará para que las áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda definan sus propias necesidades en cuanto a servicios TIC, para con base en esto realizar la evaluación de la pertinencia, viabilidad y disponibilidad de los recursos TIC existentes o nuevos para suplir estas necesidades.
8. La Dirección de Informática y Tecnología DIT presentará al Comité Directivo SDH, el documento que contiene el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI para que sea evaluado. Esta presentación se realizará ante el comité correspondiente al inicio de cada vigencia luego de su elaboración o cuando se realicen modificaciones por necesidades en Servicios TIC de la SDH.
9. La Dirección de Informática y Tecnología DIT garantizará que el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones – PETI será la base para la planeación del presupuesto del área y por lo tanto de la Secretaría Distrital de Hacienda, en cuanto a lo que se refiere a servicios TIC.

⁷ Fuente: MINTIC (2015). Arquitectura TI Colombia. Marco de Referencia. Recuperado de: <http://www.mintic.gov.co/marcodereferencia>



10. La Dirección de Informática y Tecnología DIT deberá generar las políticas necesarias para garantizar el funcionamiento y buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como para que todos los temas y proyectos relacionados con la gestión de servicios TIC, que se emprendan en las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda, cuenten con el visto bueno, apoyo y debido acompañamiento para que se desarrollen bajo el liderazgo de la Dirección.
11. La Dirección de Informática y Tecnología DIT asegurará que las políticas serán diseñadas de forma tal que cubran aspectos de responsabilidad y uso adecuado de los recursos y servicios TIC, para la SDH sin excepción alguna.
12. La Dirección de Informática y Tecnología DIT de Información velará para que las políticas de servicios TIC sean mantenidas y divulgadas al interior de las áreas usuarias de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de divulgar su objetivo institucional.
13. La Dirección de Informática y Tecnología DIT asegurará el nivel apropiado para el diseño, desarrollo y entrega de servicios TIC cumpliendo la estrategia planteada por la SDH.
14. La Dirección de Informática y Tecnología DIT se comprometerá a identificar el balance entre costo y calidad de los servicios TIC, manteniendo el balance y la gestión de la demanda de los mismos.
15. La Dirección de Informática y Tecnología DIT facilitará la administración de los activos de servicios TIC y la atención a los usuarios para que la SDH cumpla con sus objetivos.
16. Los subdirectores de la Dirección de Informática y Tecnología DIT realizarán el estudio de viabilidad de nuevas iniciativas o proyectos planteados en los planes de inversión de tecnología.

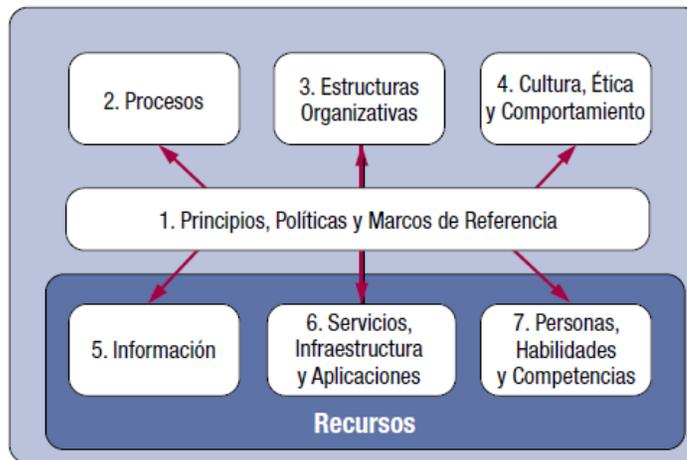
7.3 Gobierno de TI

Para el gobierno de TI se tiene como referencia el proyecto de Gobierno de TI, "Modelo de Gobierno de TIC de la SDH", <http://sharepoint/Proyectos/GTI/Entregables/Entregable%20FE3.1%20-%20Modelo%20de%20Gobierno%20de%20TIC/FE3.1%20Modelo%20de%20gobierno%20de%20TIC%20de%20la%20SDH.docx>

Cobit@5 plantea cinco (5) principios del marco de Referencia: satisfacer las necesidades de las partes interesadas, cubrir la entidad de extremo a extremo, aplicar un marco de referencia único integrado, hacer posible un enfoque holístico y separar el gobierno de la gestión, los cuales permiten construir un gobierno efectivo y un marco de gestión basado en el desarrollo de los catalizadores cuyos factores individual y colectivamente influyen sobre el funcionamiento del gobierno y la gestión del gobierno de TI para la entidad.

Estos catalizadores son guiados por la cascada de metas, es decir, objetivos de alto nivel relacionados con TI lo cuales definen lo que los diferentes catalizadores deberían conseguir. El marco de referencia COBIT@5 describe siete categorías de catalizadores, que son:

Gráfica 13. Catalizadores Corporativos COBIT®5



Fuente: ISACA. (2012). Un Marco de Negocio para el Gobierno y la Gestión de las TI de la Empresa. P 27

A continuación se presenta la información identificada para el Modelo de Gobierno corporativo actual de la SDH enmarcada en cada uno de los catalizadores; donde se observó que los catalizadores: 1. Principios, Políticas y Marcos de Referencia, 4. Cultura, Ética y Comportamiento y 5. Información, son manejados de forma transversal, debido a que la entidad cuenta con un Sistema Integrado de Gestión normalizado bajo las normas NTD-SIG 001:2011, ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 y que consolida los siguientes Subsistemas de Gestión:

- Sistema de Gestión de Calidad - SGC de la SDH
- Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA
- Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos - SIGA

Y se encuentra en proceso, la inclusión de los siguientes Subsistemas:

- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI
- Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional - S&SO
- Sistema de Responsabilidad Social - SRS

Como se expresa anteriormente, el desarrollo y aplicación de estos catalizadores se identifica de manera transversal en la SDH; tan es así, que dentro del catalizador 1. Principios, Políticas y Marcos de Referencia, se describen las normas, políticas y mejores prácticas que se relacionan directamente con cada uno de los demás catalizadores y que a su vez se encuentran en el Normograma del Sistema de Gestión da Calidad – SGC de la SDH.

Situación similar ocurre para el catalizador 4. Cultura, Ética y Comportamiento, el cual se enmarca principalmente en lo descrito en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) 2014 en el módulo de “Control de Planeación y Gestión”, donde se encuentra el componente “Talento Humano” y el elemento “Acuerdos, Compromisos o Protocolos éticos”, así como otras disposiciones en la materia desarrolladas por la SDH. De igual forma sucede con el catalizador 5. Información, el cual es desarrollado de acuerdo a los principios y fundamentos de la Estrategia de Gobierno en Línea - GEL, que son: Excelencia en el

servicio al ciudadano, Apertura y reutilización de datos públicos, Estandarización, Interoperabilidad, Neutralidad tecnológica, Innovación y Colaboración y que están siendo aplicados en la SDH. A continuación, se detalla cada uno de los catalizadores identificados dentro del modelo actual de la SDH y que servirán como base dentro de la definición del nuevo Modelo Operativo de Gobierno de TI.

7.3.1 Principios, políticas y marcos de referencia

Este catalizador se refiere a los mecanismos de comunicación disponibles para transmitir la dirección e instrucciones de los cuerpos de gobierno y de dirección en la Entidad. En éste se muestran las partes interesadas, las cuales pueden ser internas y externas y pueden incluir los diferentes comités, los organismos de control, proveedores de servicios y clientes entre otros, así como el marco normativo y regulatorio que incide en la entidad. De otra parte, los principios son los instrumentos que se utilizan para comunicar las reglas que están apoyando las metas de gobierno y los valores de la entidad. Por último, están las políticas que proporcionan una descripción más detallada de cómo aplicar esos principios y su influencia en la toma de decisiones.

7.3.2 Procesos

Desde el punto de vista de este catalizador, proceso se define como una colección de prácticas influenciadas por las políticas y procedimientos de la entidad que toma entradas de un número dado de fuentes (incluyéndose otros procesos), manipulando las entradas y produciendo salidas (p. ej., productos, servicios). Los procesos tienen partes interesadas internas y externas, cada una con sus propios roles; las partes interesadas y sus niveles de responsabilidad están documentados en las matrices RACI.

Dentro de la información a ser trabajada en los procesos se contemplarán temas asociados a la gestión del rendimiento del catalizador propuestas por el modelo COBIT®5 a través del cual se podrá dar respuesta a preguntas como: ¿se atienden las necesidades de las partes interesadas?, ¿se alcanzan las metas del catalizador?, cómo es la gestión del ciclo de vida del catalizador?, se aplican buenas prácticas?, entre otras.

7.3.3 Estructuras organizativas

El catalizador COBIT®5 de Estructuras Organizativas se refiere a las entidades o grupos de toma de decisiones clave en una organización.

- a. Se encuentran los siguientes comités, grupos y cargos cuyas funciones están relacionadas con toma de decisiones de gobierno corporativo dentro de la SDH:
 - **Comité de Dirección:** Liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda y conformado por los Subsecretarios General y Técnico, todos los directores de la SDH, algunos de los Jefes de Oficinas de la SDH, y algunos Asesores del Despacho del Secretario. Es el comité con el mayor poder de decisión dentro de la SDH.
 - **Alta Dirección:** Constituido por el Secretario y los Subsecretarios Técnico y Administrativo de la SDH.
 - **Comité de Política de Riesgo:** Liderado por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la SDH. En dicho comité participa la DIT.
 - **Comité de Desarrollo Administrativo Sector Hacienda:** La SDH lidera este comité como cabeza del sector Hacienda en el Distrito de Bogotá, donde participan la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAE), el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones de Bogotá (FONCEP) y la Lotería de Bogotá.
 - **Comité de Control Interno:** Liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda, los subsecretarios Administrativo y Técnico y el Jefe de la Oficina de Control Interno.

b. Otros comités dentro de la SDH:

- **Comité de Entidades Recaudadoras:** Manejo de bancos para recaudo. Participan entre otras: la Dirección Jurídica, la Dirección de Impuestos de Bogotá, y la DIT.

Adicionalmente, el **Sistema Integrado de Gestión (SIG)** de la SDH cuenta con los siguientes cargos cuyas funciones están relacionadas con toma de decisiones de gobierno corporativo:

Responsable del SIG: El (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda será el responsable de la implementación, desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG para la Secretaría Distrital de Hacienda, así como del direccionamiento estratégico, el seguimiento al cumplimiento de los elementos que lo conforman y la asignación de recursos necesarios para su funcionamiento.

Representante de la Alta Dirección para el SIG: El representante de la Alta Dirección de la Secretaría Distrital de Hacienda para el Sistema Integrado de Gestión - SIG será el (la) jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, quien debe informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión - SIG para la oportuna toma de decisiones, que garanticen el mejoramiento continuo del mismo y de cualquier necesidad de mejora.

Representante de la Alta Dirección para la Estrategia de Gobierno Digital: El representante de la Alta Dirección para la Estrategia de Gobierno Digital será el Subsecretario General, quien liderará su implementación, monitoreo y seguimiento.

En la siguiente gráfica se detallan las estructuras de gobierno del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la SDH, y más abajo se explican sus componentes:

Gráfica 14. Estructuras de gobierno del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la SDH



Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda. Oficina Asesora de Planeación. (2015). Sistema Integrado de Gestión 03 2015. Marzo 2015

Comité del SIG: Este comité se reunirá en sesiones ordinarias cada tres (3) meses. Entre sus principales funciones están las siguientes:

- Evaluar periódicamente el desempeño y cumplimiento de las políticas, los objetivos y planes previstos para la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del SIG, incluida la Estrategia de Gobierno Digital.
- Proponer a la Alta Dirección las estrategias necesarias para el diseño, despliegue, comunicación, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SIG de la Entidad, incluida la Estrategia de Gobierno Digital.

El Comité SIG estará conformado así:

- El (la) **Subsecretario (a) Distrital de Hacienda** o quien haga sus veces o su delegado, quien lo presidirá.
- **Líderes de los Subsistemas del SIG:** El Director o el jefe del área correspondiente será el líder y responsable de la efectiva implementación y desarrollo de cada uno de los subsistemas, como se indica a continuación:
 - a. Subsistema de Gestión de Calidad - SGC de la SDH: Oficina Asesora de Planeación.
 - b. Subsistema de Control Interno (SCI): Oficina Asesora de Planeación.
 - c. Subsistema de Gestión Ambiental (SGA): Dirección de Gestión Corporativa.
 - d. Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI): Liderado por el Subsecretario General.
 - e. Subsistema de Responsabilidad Social (SRS): Oficina Asesora de Planeación.
 - f. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA): Dirección de Gestión Corporativa.
 - g. Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO): Dirección de Gestión Corporativa.
- El (la) **líder operativo de cada subsistema del SIG:** El líder de cada subsistema designará un líder operativo para apoyar técnicamente su implementación y desarrollo.
- El **asesor de Control Interno:** Será invitado permanente y asistirá con voz pero sin voto.

Equipo Operativo: Estará conformado por gestores y gestoras representantes de los procesos de la SDH, quienes serán designados por los responsables de los procesos o los jefes de cada dependencia, para desplegar e implementar el Sistema Integrado de Gestión - SIG en toda la Entidad.

Mesas Técnicas: Con el propósito de garantizar una óptima implementación y desarrollo de los subsistemas, se podrán realizar mesas técnicas bajo la coordinación del líder del Subsistema.

Equipo Evaluador: El equipo evaluador será el responsable de realizar la evaluación independiente y objetiva de la implementación, mantenimiento, medición y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión - SIG. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quién haga sus veces será responsable de la coordinación de los auditores del SIG.

No se encontraron indicadores de procesos en el SIG de SDH que apunten a medir o monitorear la operación de estos comités.

7.3.4 Cultura, ética y comportamiento

Este catalizador hace referencia al conjunto de comportamientos individuales y colectivos de la SDH, basado en la comunicación, concientización, reglas y normas; La SDH con el apoyo de la Oficina de Control Interno Disciplinario cumple con lo establecido en el Código Disciplinario Único reglamentado en la Ley 734 de 2002, garantizando la conducta de los funcionarios con acciones encaminadas a prevenir y corregir comportamientos que los transgredan.

De igual manera el Plan Anticorrupción reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, en el cual se determina la “Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, estructura el plan de acción con base en la misión, funciones y actividades que desarrolla la entidad, con el fin de fortalecer los mecanismos para evitar los actos de corrupción y mejorar el servicio al ciudadano.

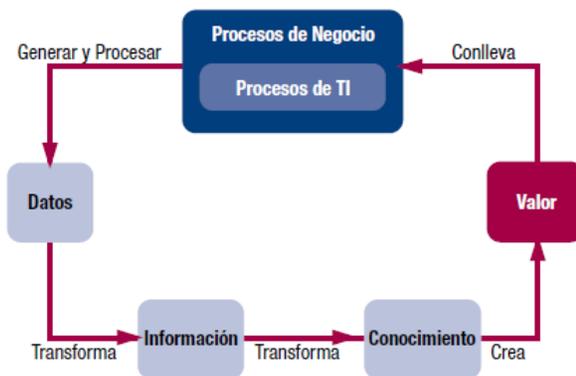
De otra parte, el Reglamento y Manual de Convivencia del Centro Administrativo Distrital – CAD, soportado por la Subdirección Administrativa, garantiza los derechos y deberes de todos servidores públicos, contratistas y visitantes del Edificio al Centro Administrativo Distrital - CAD, a la luz de las normas reguladoras del comportamiento y de la disciplina social. La SDH cuenta con un programa de Calidad de Vida Laboral denominado “CAVILA”, el cual está orientado a mejorar las condiciones físicas y ambientales dentro de las cuales los funcionarios de la Entidad deben desarrollar sus labores día a día. Cavila agrupa en un solo programa las actividades e iniciativas de los siguientes subprogramas: Bienestar, Mejoramiento del Clima Laboral e Incentivos.

Otro documento que soporta la aplicabilidad y desarrollo de este catalizador es el **Ideario Ético del Distrito**: Elaborado por la Dirección distrital, Desarrollo institucional de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C. En el año 2004 el Distrito diseñó junto con la participación de servidores (as) del área de Talento Humano el “Ideario ético del distrito” seleccionando siete (7) principios y valores institucionales: servicio, autodesarrollo, respeto, efectividad, trabajo en equipo, responsabilidad y concertación. En la SDH mediante el Acuerdo 244 de 2006 "por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital",

7.3.5 Información

Este catalizador se encuentra de manera transversal en todos los procesos establecidos y formalizados en el Sistema de Gestión de Calidad - SGC de la SDH ya que éstos generan y procesan datos con los cuales se genera la información que conlleva al conocimiento. Esto permite generar valor para la entidad, así como se observa en el siguiente diagrama:

Gráfica 15. Ciclo de la Información - COBIT®5



Fuente: ISACA. (2012). *Un Marco de Negocio para el Gobierno y Gestión de TI de la Empresa*. P81

El catalizador Información, se desarrolla bajo los principios y fundamentos de la Estrategia de Gobierno en Línea – GEL – Gobierno Digital: Excelencia en el servicio al ciudadano, Apertura y reutilización de datos públicos, Estandarización, Interoperabilidad, Neutralidad tecnológica, Innovación, Colaboración. Como buena práctica para el catalizador Información, COBIT®5 indica que la información está relacionada con las siguientes capas: Física, Empírica, Sintáctica, Semántica, y Pragmática. Estas capas se cubren cuando se hace referencia a la clasificación, tratamiento, acceso, y almacenamiento de la información. La SDH dentro de sus procesos de las distintas áreas cubre estos componentes.

7.3.6 Servicios, infraestructuras y aplicaciones

Este catalizador hace referencia a recursos tales como las aplicaciones y las infraestructuras que están movilizadas en la prestación de servicios relacionados con TI. Los servicios pueden ser entregados por partes internas o externas de la SDH. Para el primer caso, los servicios son entregados por las diferentes direcciones y oficinas, que hacen parte integral de la SDH y para el segundo caso se estaría hablando de proveedores de infraestructura y aplicaciones, entre otros.

La DIT dispone en la actualidad de:

- Catálogo de servicios: donde se encuentran diez (10) servicios de negocio (ver detalle en el numeral 6.3 de este documento).
- SiC@pital: Conjunto de aplicaciones de negocio de la SDH (ver detalle en el documento Análisis Situación Actual – Numeral 3. Sistemas de Información o un resumen en el numeral 6.3 de este documento). El mantenimiento del código fuente está a cargo de la DIT y herramientas de monitoreo de infraestructura.

Como buenas prácticas contempladas dentro de este catalizador y referidas de manera general en el principio 1. Principios, políticas y marcos de referencia, se encuentra la definición de los principios de arquitectura, juntos con los diferentes puntos de vista que la arquitectura puede contemplar, al igual que la definición de niveles de servicio tanto internos como externos. COBIT®5 se encuentra alineado con TOGAF como marco de arquitectura empresarial y con ITIL en el dominio de entregar, dar servicio y soporte en el cual se contempla niveles de servicio.

Desde la perspectiva de monitoreo (en Datacenter) se cuenta con diferentes soluciones tales como: NAGIOS para monitoreo de servidores, canales y equipos de comunicaciones, StruxureWare para monitorear UPS y Aires Acondicionados y Google Analytics para monitoreo de la Página Web.

7.3.7 Personas, Habilidades y Competencias

Este catalizador se refiere a las habilidades y competencias que deben tener las personas de una organización, para poder completar de manera satisfactoria todas las actividades de los procesos, para la correcta toma de decisiones dentro de las estructuras organizativas y para la ejecución de acciones correctivas. Este catalizador se enfoca en metas relacionadas con: capacitación, nivel de conocimientos técnicos, experiencia, y habilidades conductuales.

Programa de Capacitación y Desarrollo de Competencias⁸:

Tiene como objetivo el fortalecimiento y desarrollo de las competencias comportamentales y funcionales de los servidores de la SDH, mediante la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación (PIC), la gestión del conocimiento y los programas de inducción y re inducción, en el marco del Plan Estratégico de la SDH.

Evaluación del Desempeño Laboral⁹:

La SDH cuenta con el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral (SPEDL), como mecanismo de seguimiento y evaluación a la gestión de los servidores públicos en sus empleos, en este caso aplicable para los funcionarios que ocupan empleos pertenecientes a los niveles jerárquicos no enmarcados en la gerencia pública, esto es, niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. La evaluación del desempeño puede definirse como una “Herramienta de gestión que permite integrar el desempeño del servidor público dentro de la misión institucional y su función social para generar valor agregado en las entidades y suministrar información basada en evidencias que demuestren las competencias del servidor para orientar la toma de decisiones”.

⁸ Fuente: Portal Intranet SDH > Información Talento Humano > Capacitación y Desarrollo de Competencias.

⁹ Fuente: Portal Intranet SDH > Servicios > Servicios Corporativos > 52 - Talento Humano > a. Evaluación del desempeño.



7.3.8 Cadena de Valor de TI

Tabla 19. Entradas y salidas del componente de gobierno TIC

Proveedor	Entradas	Salidas	Cliente	Requisitos ¹⁰			Características	
				U	L	I		
CPR-58 (Planeación, seguimiento y evaluación de la gestión)	Plan estratégico institucional	Plan estratégico de tecnologías de información y comunicación (PETI)	Áreas de la Entidad Gobierno Distrital Entidades del sector				<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia - Eficiencia - Integridad - Fiabilidad - Disponibilidad - Conformidad 	
	Proyectos de inversión Resultados de la gestión institucional	Plan de acción de la DIT (Dirección de Informática y Tecnología) Formulación de Proyectos	Procesos de la SDH CPR-37 (Contratación)	X	X	X		X
Áreas de la Entidad	Requerimientos de los clientes y usuarios con respecto a Servicios TIC.	Políticas de Gobierno de la DIT Servicios de la DIT, nuevos o rediseñados	Áreas de la Entidad Entidades del sector Procesos de la SDH	X			X	<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia - Eficiencia - Integridad - Fiabilidad
Estrategia y Plan de Desarrollo de Servicios TIC	Informe de seguimiento y control de proyectos de la DIT Informe de seguimiento y control de la Gestión presupuestal de Proyectos TIC	Resultados de la planeación estratégica de la DIT Proyección Tecnológica Políticas de Gobierno	CPR-58 (Planeación, seguimiento y evaluación de la gestión) CPR-37 (Contratación)		X		X	<ul style="list-style-type: none"> - Conformidad - Fiabilidad - Integridad
CPR-37 (Contratación)	Comunicación de contrato perfeccionado y legalizado al supervisor	Servicios de la DIT	Áreas de la Entidad Entidades del sector Procesos de la SDH	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia - Eficiencia - Integridad - Fiabilidad - Disponibilidad - Conformidad
CPR-78 Desarrollo y Gestión del Talento	Plan Institucional de Capacitación	Planes De desarrollo y competencia	Estrategia y Plan de Desarrollo de	X			X	<ul style="list-style-type: none"> - Conformidad - Fiabilidad - Integridad

¹⁰ **USUARIO:** Se determinan con base en las necesidades expectativas, quejas, reclamos, sugerencias, beneficiarios y partes interesadas

LEGAL: Disposiciones legales y que afectan el producto bien y/o servicio.

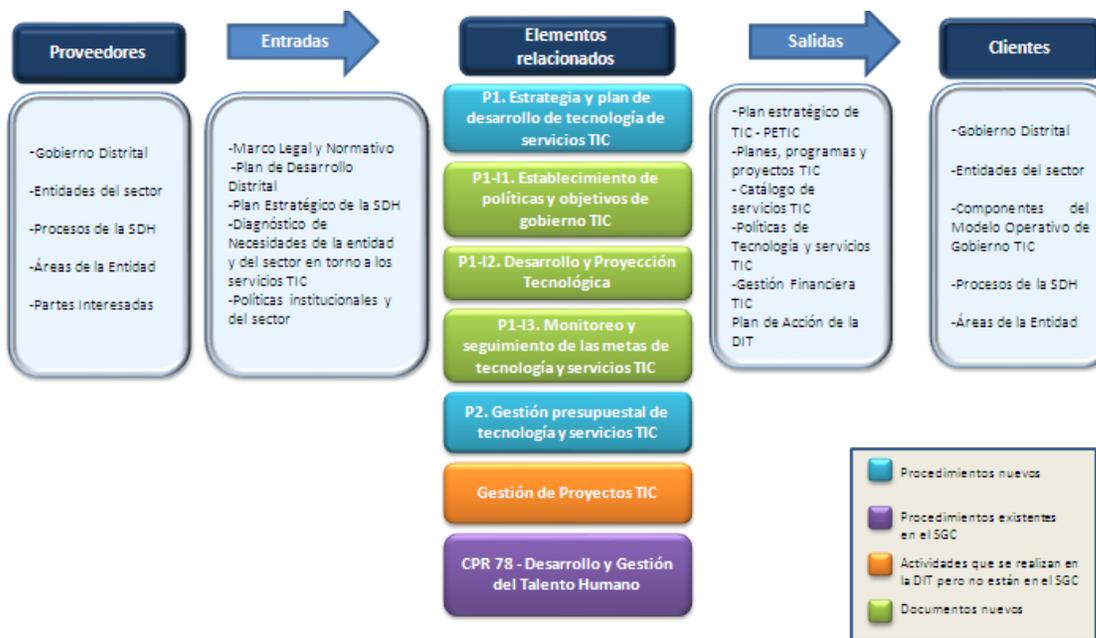
INHERENTE: Criterios básicos para el funcionamiento del producto.

ORGANIZACIONAL: Son los aquellos definidos por la entidad.

Proveedor	Entradas	Salidas	Cliente	Requisitos ¹⁰				Características
				U	L	I	O	
humano	Informe de resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Informe Anual sobre el Plan de Bienestar	Matriz de Habilidades y competencias (Manual de Funciones) Evaluación de Desempeño	Servicios de loa DIT					

Fuente Gobierno de TI – Entregable FE3.2 Políticas, procesos y procedimientos a implementar pag 28 -29.

Gráfica 16 Diagrama de Contexto del componente de gobierno de TIC



Fuente Gobierno de TI – Entregable FE3.2 Políticas, procesos y procedimientos a implementar pag 30.

7.3.9 Indicadores y Riesgos

Indicadores

COBIT®5 define diecisiete (17) metas relacionadas con la información y tecnología enmarcadas en las cuatro dimensiones del Cuadro de Mando Integral así:

Tabla 20. Metas relacionadas con las TI en COBIT®5

Dimensión del CMI TI	Meta de información y tecnología	
Financiera	01	Alineamiento de TI y estrategia de negocio
	02	Cumplimiento y soporte de la TI al cumplimiento del negocio de las leyes y regulaciones externas
	03	Compromiso de la dirección ejecutiva para tomar decisiones relacionadas con TI
	04	Riesgos de negocio relacionados con las TI gestionados
	05	Realización de beneficios del portafolio de Inversiones y Servicios relacionados con las TI



Dimensión del CMI TI	Meta de información y tecnología	
Cliente	06	Transparencia de los costes, beneficios y riesgos de las TI
	07	Entrega de servicios de TI de acuerdo a los requisitos del negocio
	08	Uso adecuado de aplicaciones, información y soluciones tecnológicas
Interna	09	Agilidad de las TI
	10	Seguridad de la información, infraestructura de procesamiento y aplicaciones
	11	Optimización de activos, recursos y capacidades de las TI
	12	Capacitación y soporte de procesos de negocio integrando aplicaciones y tecnología en procesos de negocio
	13	Entrega de Programas que proporcionen beneficios a tiempo, dentro del presupuesto y satisfaciendo los requisitos y normas de calidad
	14	Disponibilidad de información útil y fiable para la toma de decisiones
	15	Cumplimiento de las políticas internas por parte de las TI
Aprendizaje y Crecimiento	16	Personal del negocio y de las TI competente y motivado
	17	Conocimiento, experiencia e iniciativas para la innovación de negocio

Fuente: Gobierno de TI – Entregable FE3.3 Indicadores para el Gobierno TIC de la SDH – Pag . 19 -20

A continuación se desarrolla la relación entre las dimensiones del cuadro de mando integral con los objetivos de la SDH, Objetivos del PETI y el componente de Gobierno TIC lo que permitirá identificar de forma visual y con facilidad los respectivos indicadores que contribuirán a evaluar el desempeño de los mismos, así:

- Dimensiones Cuadro de Mando Integral (CMI):** Se detallan las cuatro dimensiones del CMI.
- Objetivos de la SDH donde la DIT participa:** Son los objetivos estratégicos en donde la DIT participa.
- Objetivos PETI:** Son los objetivos planteados en el Plan Estratégico de TIC- PETI 2016– 2020 de la SDH
- Componente del Gobierno TIC.**
- Metas relacionadas TI (COBIT®5 alineadas con las dimensiones del CMI):** Se describe por cada dimensión COBIT®5 y por cada componente del Gobierno TIC, las metas TI relacionadas, junto con los indicadores asociados.



Gráfica 17. Mapeo de CMI e Indicadores

Dimensiones Cuadro de Mando Integral (CMI)	Objetivos de la SDH donde la DIT participa	Objetivos PETI	Componente del Modelo de Gobierno TIC	Metas relacionadas TI (COBIT 5) alineadas con las dimensiones del CMI	Indicadores asociados
0	Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros, ágiles y bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.				
	Establecer un modelo de atención que facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.				
	Implementar nuevos mecanismos de recaudo que faciliten el pago de las obligaciones. Establecer un modelo de atención que facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.				
				<ul style="list-style-type: none"> • Proveer servicios tecnológicos de calidad, de manera oportuna y eficiente a los usuarios internos y externos, dentro del marco normativo vigente. • Gestionar los recursos tecnológicos mediante la adopción de mejores prácticas, estándares y tendencias de • Fortalecer las competencias profesionales del recurso humano a cargo de la DIT. 	
Financiera					
			Gobierno de TIC		
				Alineamiento de TI y estrategia de negocio	Ejecución del PETI
				Compromiso de la dirección ejecutiva para tomar decisiones relacionadas con TI	Implementación Modelo de Gestión Estratégica de TIC
				Realización de beneficios del portafolio de Inversiones y Servicios relacionados con las TI	Índice promedio de desempeño de los Costos de los Proyectos de TI en Ejecución
				Transparencia de los costes, beneficios y riesgos de las TI	Desviación en capacidad de los servicios
Cliente					
			Gobierno de TIC		
				Entrega de servicios de TI de acuerdo a los requisitos	Beneficio del servicio
Interna					
			Gobierno de TIC		
				Optimización de activos, recursos y capacidades de las TI	Dificultades por capacidad en proyectos de TIC
				Entrega de Programas que proporcionen beneficios a tiempo, dentro del presupuesto y satisfaciendo los requisitos y normas de calidad	Cumplimiento de proyectos de TIC
Aprendizaje y Conocimiento					
			Gobierno de TIC		
				Conocimiento, experiencia e iniciativas para la innovación de negocio	Entrenamiento relacionado

Riesgos

En el componente de Gobierno TIC se identificaron los siguientes riesgos:

- **Riesgo:** Falta apoyo de la alta dirección para desarrollar lo definido en el Plan estratégico de tecnología y comunicaciones, debido a:

- Fraccionamiento en la ejecución de proyectos que involucran tecnología y en los cuales no es consultada la DIT.
 - Insuficiencia en la asignación de recursos para lograr un apoyo tecnológico acorde con las necesidades de la SDH
- o **Riesgo:** Alta rotación de los funcionarios, debido a:
- Sustitución de vacantes con personal sin capacitación suficiente en las dependencias de gestión.
 - Falta de back up de personal.
 - Los roles y funciones están en cabeza de un solo funcionario (back up de personal).
 - Falta de continuidad de funcionarios.
 - Concentración de conocimiento en personas específicas de la DIT

8 MODELO DE PLANEACIÓN

El modelo de planeación incluye los lineamientos que guían la definición del plan estratégico, la estructura de las actividades estratégicas, el plan maestro, el presupuesto, el plan de intervención de sistemas de información, el plan de proyectos y/o planes de acción de servicios tecnológicos y el plan del proyecto de inversión.

8.1 Lineamientos que rigen el plan estratégico de TI

En la construcción de las políticas de gobierno de TIC se tuvieron en cuenta los lineamientos que aplican para la SDH, que MINTIC emite para la Estrategia de Gobierno en Línea -GEL¹¹. En el numeral 7.1 se encuentran las políticas del Plan estratégico.

1. El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI se formula al inicio del cuatrienio una vez se tengan establecidos los lineamientos del plan desarrollo, la planeación de inversión distrital y la planeación estratégica de la SDH.
2. El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI se deberá actualizar anualmente dependiendo de la definición de proyectos del presupuesto asignado para TIC'S en cada vigencia y llevando el respectivo control de cambios del documento.
3. Todos los proyectos e iniciativas que se contemplen dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI, deberán estar alineadas y patrocinadas por algunas de las metas del proyecto de inversión de tecnología en cualquiera de sus dos ámbitos (Inversión y/o funcionamiento).
4. Todos los objetivos, metas y proyectos que se planteen desde el PETI deben estar alineados por los objetivos o metas del plan de desarrollo distrital y el plan estratégico de la SDH.
5. El Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI deberá contener como mínimo los aspectos establecidos en la Resolución 305 de 2008 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Comisión Distrital de sistemas en su Anexo 1. Modelo Plan estratégico de Entidades.

¹¹ Fuente: MINTIC (2015). Arquitectura TI Colombia. Marco de Referencia. Recuperado de: <http://www.mintic.gov.co/marcodereferencia>



6. La Dirección de Informática y Tecnología DIT velará porque todos los temas y proyectos relacionados con la gestión de servicios TIC, que se desarrollen por las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda SDH, cuenten con el visto bueno, apoyo y el debido acompañamiento para que se desarrollen bajo el liderazgo de la Dirección.
7. La Dirección de Informática y Tecnología DIT vigilará para que las áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda definan sus propias necesidades en cuanto a servicios TIC, para con base en esto realizar la evaluación de la pertinencia, viabilidad y disponibilidad de los recursos TIC existentes o nuevos para suplir estas necesidades.
8. La Dirección de Informática y Tecnología DIT presentará al Comité Directivo SDH, el documento que contiene el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI para que sea evaluado. Esta presentación se realizará ante el comité correspondiente al inicio de cada vigencia luego de su elaboración o cuando se realicen modificaciones por necesidades en Servicios TIC de la SDH.
9. La Dirección de Informática y Tecnología DIT garantizará que el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones – PETI será la base para la planeación del presupuesto del área y por lo tanto de la Secretaría Distrital de Hacienda, en cuanto a lo que se refiere a servicios TIC.
10. La Dirección de Informática y Tecnología DIT deberá generar las políticas necesarias para garantizar el funcionamiento y buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones así como para que todos los temas y proyectos relacionados con la gestión de servicios TIC, que se emprendan en las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda, cuenten con el visto bueno, apoyo y debido acompañamiento para que se desarrollen bajo el liderazgo de la Dirección.
11. La Dirección de Informática y Tecnología DIT asegurará que las políticas serán diseñadas de forma tal que cubran aspectos de responsabilidad y uso adecuado de los recursos y servicios TIC, para la SDH sin excepción alguna.
12. La Dirección de Informática y Tecnología DIT de Información velará para que las políticas de servicios TIC sean mantenidas y divulgadas al interior de las áreas usuarias de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de divulgar su objetivo institucional.
13. La Dirección de Informática y Tecnología DIT asegurará el nivel apropiado para el diseño, desarrollo y entrega de servicios TIC cumpliendo la estrategia planteada por la SDH.
14. La Dirección de Informática y Tecnología DIT se comprometerá a identificar el balance entre costo y calidad de los servicios TIC, manteniendo el balance y la gestión de la demanda de los mismos.
15. La Dirección de Informática y Tecnología DIT facilitará la administración de los activos de servicios TIC y la atención a los usuarios para que la SDH cumpla con sus objetivos.
16. Los Subdirectores de la Dirección de Informática y Tecnología DIT realizarán el estudio de viabilidad de nuevas iniciativas o proyectos planteados en los planes de inversión de tecnología.

8.2 Estructura de Actividades Estratégicas

De acuerdo con los procedimientos definidos en la entidad en lo relacionado con proyectos de inversión registrados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, la DIT cuenta con dos proyectos de inversión:

1. 1087 denominado “Modernización tecnológica de la SDH”
2. 1084 denominado “Actualización de la solución tecnológica de gestión tributaria de la SDH”

Las metas de los proyectos de inversión 1084 y 1087 enfocadas a la implementación de los nuevos sistemas de información de la Entidad que consolidan el ERP y el Sistema de Información tributaria, dan origen al proyecto BogData el cual está orientado a la transformación digital de la Entidad y del Distrito. En el numeral 8.2.3 se hace referencia a este proyecto.

8.2.1 Proyecto de inversión 1084 – Actualización solución tecnológica de gestión tributaria de SDH

Puesta en funcionamiento del App de gestión de impuestos

Objeto: Publicar App de trámite de impuestos en tiendas virtuales (App Store y Play Store)

- Apple revisó la aplicación y la aprobó.
- La aplicación se encuentra publicada en App Store para su descarga.

El 26 de marzo de 2019 se realizó el pago de la suscripción a App Store por vigencia de un año.

Implementar en un 100% la solución tecnológica para gestión de impuestos de Bogotá

Tiene como objetivo adquirir e implementar el Core tributario, que permita optimizar el proceso de gestión de la Dirección de Impuestos de Bogotá y el sistema de información ERP para la Secretaría Distrital de Hacienda.

Con este proyecto se cubren las siguientes necesidades:

- Asegurar el cumplimiento de las metas plan de Desarrollo
- Asegurar la optimización de los procesos y productos tributarios
- Asegurar el cumplimiento de políticas y normas hacendarias
- Asegurar la provisión de hardware, software y datos conforme los requisitos del CORE y ERP.
- Dotar a la DIB de un sistema simple, amigable, cercano al contribuyente dotado de las mejores prácticas.
- Integrar de forma natural las gestiones administrativas y financieras que requiere la Solución COTS de impuestos en el ciclo tributario.
- Incorporar soluciones de mercado que permitan a la Secretaría mantener herramientas tecnológicas actualizadas, evitando la obsolescencia.
- Reducción de costos en el mantenimiento del Sistema de información de la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta que las soluciones de mercado se basan en la economía de escala.
- Modernizar las gestiones administrativas y financieras al contar con soluciones estándar; con el propósito de minimizar la brecha en las personalizaciones del software institucional.
- Mejorar la capacidad de gobernabilidad del área de Informática y Tecnología de la Secretaría, al contar con herramientas que hacen un óptimo manejo de los riesgos y de la generación de indicadores.
- Mejorar la calidad y efectividad de los servicios al contar con herramientas que incorporan mejores prácticas internacionales.
- Fortalecer las competencias y formación del recurso humano al priorizar los programas de capacitación, con un enfoque a la misión institucional.

El alcance de este proyecto es:

- Proveer e implementar soluciones tecnológicas, existentes en el mercado de tipo COTS (Commercial-Off-The Shelf) para la gestión tributaria de la Dirección impuestos de Bogotá (CORE) y para la gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de hacienda (ERP).
- Entrega de la(s) licencia(s) a perpetuidad, con sus actualizaciones pactadas.
- Implementar las soluciones incluye: instalación, configuración, integración, puesta en servicio, para automatizar y controlar el ciclo completo de procesamiento de los 7 impuestos priorizando los de mayor importancia que gestiona la SHD y los módulos que hagan parte de la Solución ERP.
- Puesta en operación de las Soluciones CORE y ERP de acuerdo con los cronogramas previstos y dentro de los niveles de servicio acordados. • El proveedor debe brindar capacitación, asistencia técnica, mantenimiento, reparación y cualquier otro servicio necesario, para garantizar la implementación, funcionamiento e integración adecuados, tanto de la Solución CORE (para todas las operaciones del ciclo tributario), como para la Solución ERP.
- Asegurar la correcta y oportuna migración de la información incluida en el Anexo técnico o aquella que se pacte según cronograma SDH.
- El proveedor debe desarrollar las interfaces e integraciones con las funcionalidades del Sistema de Información de la SDH que se requieran.

El Proyecto de Core tributario tiene como Objetivos:

- Reducir los costos de operación de la gestión tributaria mínimo en un 10% medido en relación con la línea base aportada por la Dirección de Impuestos de Bogotá, vigente al inicio de la implementación.
- La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, mide los costos de operación utilizando la metodología ABC y produce un documento que consolida los costos directos, (personal que labora en la Dirección), indirectos, contratos que soportan la gestión tributaria (omnicanal, soporte logístico, equipos, arrendamientos); costos transferidos de terceros vinculados a la gestión tributaria (personal de otras áreas que se dedican a soportar a la Dirección de Impuestos) con estos factores obtiene: costos las actividades más costosas, el costo por actividad el costo por expediente. Dicha cuantificación se compara con el ingreso tributario obtenido cada año y para cada fase del ciclo tributario y produce la relación costo ingreso de la gestión. Este costeo se impacta por la realización de actividades manuales y por los reprocesos consecuencia de la falta de aseguramiento de la información, la integración y automatización de la gestión.
- El sistema debe reducir las actividades manuales en un 90% en los procedimientos impactados directamente con la implementación del CORE, respecto de línea base, aportada por la Dirección de Impuestos de Bogotá al inicio de la implementación. En la actualidad el 60% de las actividades del ciclo tributario se desarrollan manualmente, es decir los funcionarios utilizan ofimáticas o licencias estándar Microsoft Office para el desarrollo de sus actividades. El CORE debe impactar estas actividades y lograr su reducción.
- El sistema debe incrementar el recaudo oportuno en un 2% respecto de línea base aportada por la Dirección de Impuestos de Bogotá, al inicio de la implementación.

8.2.2 Proyecto de inversión 1087 “ Modernización tecnológica de la SDH” 2017

En este proyecto de inversión se incluyen los proyectos de tecnología definidos al interior de la DIT, como se puede observar en la gráfica 16: Portafolio de proyectos.

Gráfica 18. Portafolio de proyectos de la DIT



Fuente: Presentación de la Oficina de proyectos de la SDH – Portafolio de proyectos DIT 201.

Entre los proyectos que hacen parte del proyecto de inversión 1087 “modernización Tecnológica” tenemos:

Servicios omnicanal (impuestos)

Este proyecto busca contar con los diferentes servicios de atención al ciudadano que soporta la gestión de la Dirección de impuestos, de acuerdo a la necesidad de la Dirección de Impuestos de Bogotá de contar con un servicio de gestión Omnicanal y/o Multicanal virtual y telefónico (Centro de Contacto) que administre por contribuyente único las diferentes interacciones con los contribuyentes.

Alcance del proyecto Servicios Omnicanal (impuestos):

Mediante el servicio de omnicanalidad se pretende administrar las diferentes interacciones que haga un contribuyente por los diferentes canales ofrecidos y de esta manera tener un contacto más directo y efectivo, de manera que se logre un mayor incremento en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, mediante la consolidación de una cultura tributaria brindando una adecuada información al contribuyente como son sus estados de cuenta, el calendario tributario con sus vencimientos, acciones de cultura tributaria y actividades de control tributario, campañas y programas que hacen parte de la estrategia del servicio, entre otros.

Objetivos del proyecto omnicanal (impuestos):

1. Prestar un buen servicio a la ciudadanía y oportuna en los tiempos requeridos por el ciudadano, tendiendo a optimizarlos.
2. Lograr incrementar el recaudo tributario
3. Mejorar los procesos internos de la entidad

Migración BI SOA OAM OIM

Tiene como finalidad contar con los Servicios de profesionales especializados de Oracle para la Migración de soluciones SOA, BI, OAM y OIM en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Migrar las soluciones SOA, BI, OAM y OIM en la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante los servicios profesionales especializados de Oracle.

Alcance Migración BIA SOA OAM OIM:

Para la migración de las soluciones SOA se tiene contemplada la siguiente asistencia: • 20 proyectos SOA y OSB • 10 servicios REST (A través del OSB y en Rest. Desarrollar los servicios en 2 procesos: (Generación de adaptadores y creación de composites) • Alistamiento de Ambientes de desarrollo, pruebas, pre-producción y producción • Servicios públicos y privados desplegados • Base de Datos SOA • Esquema de roles y usuarios SOA Para la asistencia a la solución BI se tiene la siguiente estructura a trabajar: • Plataforma de OBIEE 10g (transaccional) • Plataforma de OBIEE 11g (Data Warehouse) • Reportes Publisher • Ambientes de desarrollo, pruebas, pre-producción y producción (transaccional) para OBIEE 11g • Esquema de seguridad OBIEE 11g • Migración del Data Warehouse al Súper Clúster • Ambiente de pruebas y piloto de migración ETL Para la asistencia a la solución OAM se contempla: • Instalación y configuración en dos (2) ambientes, QA y Producción • Integración con una (1) aplicación instalada sobre Weblogic y configuración Apache Server con Webgate de entrada. • Integración con una aplicación móvil mediante Webservice Autenticación. • Acompañamiento de 1 semana en 5x8 posterior a la salida a producción Para la asistencia a la solución OIM se contempla: • Instalación y configuración en dos (2) ambientes, QA y Producción. • Integración con una (1) fuente autoritativa. • Integración con un sistema target para aprovisionar usuarios provenientes de la fuente autoritativa. • Instalación y configuración de OUD en 2(dos) ambientes, QA y Producción. • Migración/Carga Inicial de usuarios en OUD.

Implementación Fábrica de Software

Tiene como finalidad contratar el servicio de construcción soporte y mantenimiento de software mediante el modelo de fábrica de software, utilizando metodología SCRUM asignados según lo definido en el Product Backlog y el Sprint Planning de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Necesidades:

- Contar con los aplicativos de SI-Capital disponibles y funcionales para apoyar la gestión de la SDH y mejorar la atención al ciudadano.
- Contar con los aplicativos de SI-Capital disponibles y funcionales, articulados con los procesos de la entidad, como apoyo a la gestión de la SDH.
- Responder a las solicitudes funcionales, con desarrollos de calidad, aplicando las mejores prácticas.
- Se requiere contar con oportunidad y calidad en los desarrollos de software solicitados por las áreas de la SDH, que permita mejorar la experiencia de usuarios y contribuyentes con las soluciones de software dispuesta por la SDH.

Objetivos:

1. Mejorar la calidad del software.
2. Optimizar el proceso de entrega de soluciones al usuario final.
3. Mejorar el proceso de Gestión de la demanda.
4. Contar con recurso especializado técnica y funcionalmente, en procesos de desarrollo de software.
5. Aplicar las mejores prácticas de desarrollo existentes en el mercado.

Consolidación de servidores

La finalidad de este proyecto es modernizar toda la Infraestructura correspondiente a servidores Hewlett Packard de la SDH y estabilizar, actualizar, configurar, migrar, asegurar y monitorear proactivamente la plataforma tecnológica para que este en alta disponibilidad.

Necesidades:

1. Consolidación y renovación de Infraestructura



2. Mitigar los Riesgos Asociados a la infraestructura obsoleta
3. Disminuir la Complejidad y facilitar la Administración de la Infraestructura para los diferentes ambientes.
4. Mejorar en el Soporte y Mantenimiento y optimizar los niveles de servicio.
5. Mejorar rendimiento de las aplicaciones y tiempos de respuesta.

Alcance del proyecto consolidación de servidores:

Se realizará la compra de un sistema de ingeniería Hiperconvergente para simplificar la infraestructura, reemplazar hardware obsoleto, consolidar y estandarizar todos los ambientes (desarrollo, integración, pruebas y producción). Que actualmente se ejecutan en esta Infraestructura. Se aprovechará el hardware que aún se puede utilizar en otros proyectos y como backup para los procesos de la entidad.

Objetivos del proyecto consolidación de servidores:

1. Mitigar los riesgos operativos de la obsolescencia tecnológica (tanto de hardware como de software) y de la disminución progresiva del alcance del soporte técnico dado por los fabricantes a tecnologías antiguas
2. Definir e implementar ambientes de desarrollo, pruebas y producción estándares para la entidad de manera que se facilite el desarrollo de proyectos, se racionalicen los gastos y se agilicen los tiempos de puesta en producción de aplicaciones y sistemas de información
3. Consolidar aplicaciones en los ambientes estándares definidos en el punto anterior para disminuir la complejidad de la infraestructura, facilitar su administración, reducir los costos de operación, aumentar el tiempo del ciclo de renovación y desarrollar un modelo de recuperación ante desastres (DRP).

Comunicaciones Unificadas

Tiene como finalidad actualizar la solución de telefonía a Comunicaciones Unificadas con la plataforma telefónica actual "Alcatel".

Necesidades:

- Comunicación oportuna
- Fácil localización de usuarios y disposición de múltiples opciones de conectividad entre ellos
- Que se puedan definir distintos grupos de usuarios.
- Contar con una comunicación desde su dispositivo móvil para facilitar las respuestas a las necesidades de la entidad.

Alcance:

Mejorar la cobertura de servicios de comunicación a los usuarios de la SDH y la rapidez en la ubicación de usuarios.

Objetivos:

1. Optimizar los procesos de la entidad
2. Adoptar sistemas de información modernos, seguros, ágiles y bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.

Colaboración en la Nube 365

La Secretaría Distrital de Hacienda presta actualmente el servicio de correo electrónico basado en Microsoft Exchange 2013 y servicios de colaboración en plataforma Microsoft, que otorga a los usuarios de la entidad en promedio una capacidad de 128 MB de almacenamiento. Esta capacidad de los buzones

de correo es baja si se tiene en cuenta el flujo de correos que a diario se maneja en la SDH, esta situación hace que se tengan que almacenar localmente en los equipos de los funcionarios en archivos .pst el histórico de los correos que no alcanza a soportar la capacidad del buzón. Almacenar de forma local los correos electrónicos no permite que se puedan consultar en línea y que necesariamente se deba tener acceso al archivo .pst en la máquina donde está el archivo; además tiene el riesgo de pérdida de la información por daños en los equipos de los funcionarios.

El proyecto contempla la adquisición e implementación de servicios de colaboración en la nube y la renovación del licenciamiento que actualmente se está utilizando en el datacenter de la SDH. En la fase de implementación de los servicios se debe hacer un diagnóstico, diseño, migración, pruebas de funcionamiento y capacitación de la solución.

Alcance del proyecto colaboración en la Nube 365:

Migrar los servicios de colaboración que se tienen instalados en el datacenter de la SDH a un modelo de servicios SaaS (Software as a Service) en la nube de Microsoft. Todos los funcionarios contarán con servicio de correo y colaboración en la nube; dependiendo del perfil se les asignará el plan E1 o E3.

Objetivos del proyecto colaboración en la Nube 365:

1. Mejorar el servicio que se les presta a los funcionarios de la SDH en cuanto a tamaño de los buzones y la posibilidad de consultar el correo desde cualquier ubicación geográfica
2. Reducir la carga operativa que implica la administración de la plataforma de colaboración.
3. Ampliar los beneficios de los servicios como el archivo de correo ilimitado, el almacenamiento de archivos en la nube, la mensajería instantánea entre los funcionarios.

Seguridad Informática

Respecto al componente de Seguridad Informática, que corresponde a la materialización tecnológica de la Política de Seguridad Informática definida por la entidad, vigente desde el 25 de abril de 2017, se definió lo siguiente:

- Realizar salvaguarda, copiado y respaldo de la información administrada en los sistemas de información a cargo de la entidad.
- Definición de roles para cada sistema de información desarrollado en la entidad, así como usuarios y claves para carga de información, creación o modificación de datos en los sistemas de información con rastro de los mismos
- Protección de los activos de información, establecimiento mecanismos de control de acceso a los centros de datos.
- La entidad definió mecanismos de autenticación para el acceso y uso de los activos de información. Igualmente, durante el período de la presente administración se puso en operación la Oficina virtual y el App tributaria, la cual define y traslada al ciudadano la responsabilidad de administrar un usuario y clave para las obligaciones tributarias a su cargo. Se adelanta la puesta en operación de un sistema de gestión de identidades.
- Definición de niveles de acceso de los administradores y desarrolladores de aplicaciones del core de la entidad, así como el ciclo de vida del software desarrollado.
- En el Decreto 601 de 2015 se define a la Dirección de Informática y Tecnología como el área responsable de autorizar la adquisición, instalación, cambio o eliminación de componentes de la plataforma tecnológica, actividades que se han adelantado de acuerdo con lo definido en el PETI de la entidad.

- Se definieron los canales de posible pérdida de información sensible de la entidad, restringiendo el acceso a puertos de extracción de información, de consulta y envío de correos desde portales diferentes al correo corporativo y se asignaron niveles de acceso a servicios a canales de comunicación provistos por la entidad.
- Se encuentran en operación los firewall de acceso a los sistema de información y servicios web provistos por la entidad.

Arquitectura Empresarial:

En concordancia con la política de transformación digital de las entidades distritales y gobierno digital dentro del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial establecido por el Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones MinTIC, en el 2017 se inicia en la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) un ejercicio de Arquitectura Empresarial, que tiene como objetivo optimizar procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica alineados con los objetivos estratégicos de la Entidad y con nuestra razón de ser en su misionalidad: Recaudar los impuestos distritales y otros recursos, administrarlos y distribuirlos en las entidades territoriales.

En este entendido, en la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) nos encontramos en un proceso de transformación digital que a mediano y largo plazo se reflejará en el Distrito; estamos trabajando temas como: reingeniería de procesos, implementación del nuevo sistema de información tributaria, implementación del nuevo GRP (Government Resource Planning) enmarcados en el macroproyecto BogData. El nuevo GRP responde a la necesidad de crear un modelo operativo que integre las aplicaciones administrativas comunes distritales en concordancia con la normatividad Distrital y Nacional utilizadas en la administración pública. El GRP será una solución que utilizará altos estándares, criterios de desarrollo sólidos y proporcionará los servicios necesarios sobre Internet de tal forma que se agilicen los trámites requeridos por la ciudadanía y facilite la interoperabilidad.

Al institucionalizar Arquitectura Empresarial en la Entidad se obtendrán beneficios como:

- Garantizar la correcta alineación de la tecnología y los procesos de negocio en la SDH, con el propósito de alcanzar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y del plan de desarrollo distrital.
- Dejar plasmado el legado de los procesos (tanto manuales como automatizados) que se encuentran fragmentados, en un entorno integrado de tal forma que responda al cambio y apoye la implementación del plan estratégico de la Entidad y sus nuevos retos.
- Añadir valor a los procesos estratégicos de la entidad orientados al ciudadano, apoyados en el uso de tecnologías modernas logrando una transformación digital en la Secretaria Distrital de Hacienda.
- Liderar iniciativas de transformación digital a nivel de la Entidad que se irradian en las Entidades Distritales y que promuevan una sociedad digital, competitiva e innovadora.

Objetivo general

Diseñar una Arquitectura Empresarial (AE) para la SDH que facilite a la Entidad la gestión de los objetivos estratégicos orientados a su transformación digital, la rápida toma de decisiones, la actualización y mejora de la gestión pública y la mejora en la relación de la Entidad con los ciudadanos mediante la evolución de las TIC.

Objetivos específicos del proyecto

- Diseñar el modelo de AE para los nuevos macroprocesos de la SDH orientados a BogData, contemplando los dominios de: negocio, aplicaciones e infraestructura de tecnología.
- Realizar la evaluación y análisis de brechas y enfoques de resolución

- Definir la hoja de ruta de proyectos de implementación de Arquitectura Empresarial detallada orientados a BogData.
- Realizar un (1) ejercicio de arquitectura aplicado al proyecto BogData a nivel de macroprocesos, este ejercicio abarcará todas las fases del ciclo ADM de TOGAF y servirá como modelo para la ejecución de los demás proyectos detallados que se definan en la hoja de ruta.

Gerencia de Proyectos

A nivel de gerencia de proyectos la DIT interactúa y acata los lineamientos de la Oficina de Proyectos de la Entidad, identificada con las siglas PMO. La PMO hace parte de la Oficina Asesora de Planeación y es el grupo que define y mantiene estándares de procesos relacionados a la gestión de proyectos dentro de la entidad.

Para la gestión y seguimiento de los proyectos de tecnología, se identifican las necesidades y se clasifican en dos grupos dependiendo las características de cada iniciativa: pueden ser catalogados como proyectos o como planes de acción.

Si una alternativa cumple con las siguientes características se considera un proyecto:

1. **Tamaño:** el Proyecto generará más de 5 entregables o documentos
2. **Duración:** el Proyecto tendrá una duración superior a 2 meses
3. **Equipo de trabajo:** el Proyecto contará con más de 2 participantes
4. **Fecha de inicio:** A partir de Enero de 2016

Si la alternativa no es clasificada como proyecto se tratará como un plan de acción. Los Planes de acción de la DIT al igual que los otros planes de acción de la Entidad se encuentran publicadas en la página WEB de la SDH. En este documento se pueden observar en los numerales 6.2.1 y 6.2.2.

8.2.3 Proyecto BogData

El Distrito Capital se encuentra completamente alineado con los esfuerzos de política pública a nivel Nación en materia de transformación digital y apropiación de las TIC en el sector público donde el Estado se orienta hacia la mejora en las relaciones externas de las entidades de Gobierno, a través de la prestación de servicios más eficientes. Impulsando un avance importante en el compromiso para la transformación digital del país, sin embargo y dados los rápidos avances del mundo hacia la 4RI (Cuarta Revolución Industrial), el Estado identifica la necesidad de acelerar las medidas de transformación digital y generar nuevas iniciativas que se adicionen a lo ya construido y que además de mejorar la gestión de las entidades del Estado en un mundo digitalizado que permitan a Colombia y a Bogotá enfrentar los retos relacionados con la 4RI, es así como las Entidades Distritales se unen a esta iniciativa y específicamente en Secretaría de Hacienda, Secretaría General del Distrito y la Alta Consejería de las TIC se inicia el macroproyecto de BogData el cual tiene como objetivos finales:

- La interconexión de todas las Entidades Distritales a través de un ERP Distrital
- Fortalecer la transparencia
- Optimizar el servicio a la ciudadanía
- Combatir la corrupción.

En este entendido con la unión de esfuerzos para la transformación digital de Bogotá, la Oficina de la Alta Consejería Distrital de TIC y la oficina TIC de la Secretaría General se encuentran articulando con la Secretaría de Hacienda que los sistemas de las Entidades Distritales gestionen la información administrativa y financiera de forma integrada al ERP BogData de la SDH, para unificar dicha información. La Alta Consejería de las TIC dispondrá de un modelo de gestión para implementar el ERP BogData en las Entidades Distritales basado en SAP, partiendo de la solución instalada en la Secretaría Distrital de Hacienda. Adicionalmente la alta consejería contará con el anexo técnico que permite identificar los requerimientos funcionales y no funcionales para la apropiación del ERP basado en sistema de la SDH, iniciando con el piloto de la Secretaría General, como solución para la gestión administrativa y financiera unificada en el Distrito Capital.

La Comisión Distrital de Sistemas, emitió la resolución 001 del 2019 con la cual se modifica la abstención para adquirir o arrendar software o soluciones que en el mediano o largo plazo brinden soluciones ERP que puedan ser cubiertas por el ERP Distrital contratado con la SDH.

Es de anotar que la Secretaría Distrital de Hacienda suscribió el convenio marco 170201-0-2017 cuyo objeto es “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la SECRETARÍA GENERAL ALTA CONSEJERÍA TIC - de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, con el fin de diseñar, promover, impulsar o gestionar proyectos de tecnologías de información y comunicaciones para soportar la planificación y gestión de los procesos y los recursos institucionales que sean integrales, alineados a estándares y mejores prácticas de desarrollo y seguridad informática” y el convenio específico 170211-0-2017 cuyo objeto es “Aunar esfuerzos para el mejoramiento de la gestión pública, a través de la adquisición e implementación de soluciones tecnológicas que soporten la operación financiera del Distrito Capital.”, con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de su oficina de la Alta Consejería Distrital de TIC con el objetivo de aunar esfuerzos entre las entidades del distrito capital en pro de mejorar los sistemas de información distritales y su interoperabilidad, que permita de manera conjunta y atendiendo las competencias individuales de las entidades y su autonomía administrativa, optimizar el uso de recursos y ganar en oportunidad en la obtención de metas relacionadas con el mejor aprovechamiento de las TIC a través de la creación de un ERP Distrital integral, multi-entidad y único, acorde con las necesidades actuales y alineado a estándares y mejores prácticas internacionales.

Primera Fase del Proyecto BogData

EL alcance del proyecto BogData no está enmarcado solamente para la Secretaría Distrital de Hacienda, dado que su impacto es asociado a las demás entidades del distrito de orden central y descentralizado, en este entendido el proyecto BogData se abordara en varias fases, donde la primera fase es la que se incluye en el actual PETI de la DIT de la SDH, que consiste en la implementación del ERP de SDH, la solución tecnológica de gestión tributaria de SDH sobre la plataforma SAP y la interoperabilidad con las Entidades Distritales en los componentes de presupuesto y tesorería.

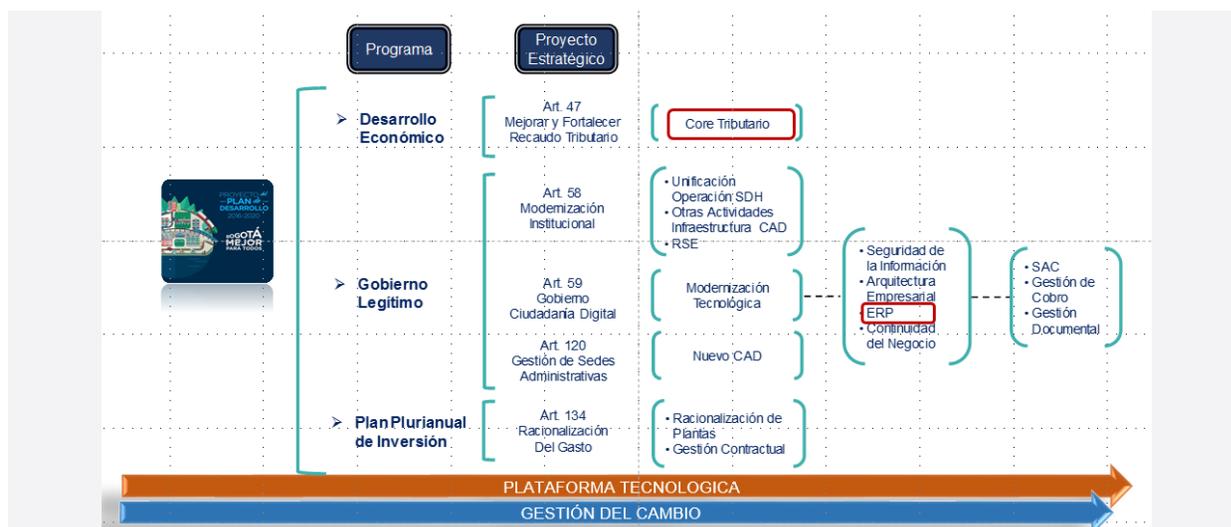
En los proyectos de Inversión del PETI de la Dirección de Informática y Tecnología: *Proyecto de Inversión 1087 “Modernización Tecnológica de la SDH”* y *Proyecto de Inversión 1084 “Actualización de la solución tecnológica de gestión tributaria de la SDH”*, se consolidan las metas que conforman el proyecto actualmente denominado BogData: la adquisición e implementación del Core tributario, que permita optimizar el proceso de gestión de la Dirección de Impuestos de Bogotá y el sistema de información ERP para la Secretaría Distrital de Hacienda”.

En concordancia con lo anterior en Diciembre de 2017 se inició el proceso de transformación que busca beneficiar a todos los ciudadanos y contribuyentes de la Capital, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- con el proyecto inicialmente denominado Core-ERP,

enmarcado en el Plan Distrital de Desarrollo del Alcalde Enrique Peñalosa, cuyo objetivo es la modernización tecnológica no sólo de la Secretaría de Hacienda sino de la ciudad. Se firma el contrato con la Unión Temporal Core Tributario SDH para la implementación de un nuevo Core de Impuestos y un ERP, soportados en la tecnología SAP, lo que implicó evolucionar de la solución In House Sí Capital a otra adaptada a los nuevos tiempos, obedeciendo al crecimiento de las entidades y el cambio en las expectativas de servicio, que nos lleva como Entidad a la actualización de las soluciones tecnológicas, en busca de más eficiencia, estandarización, facilidad y mejores servicio.

Para llegar al nombre del proyecto “BogData” que en realidad es la evolución del Sí Capital, se realizaron talleres con funcionarios, tanto de Secretaría de Hacienda como de Secretaría General y de la Alta Consejería Distrital TIC para el Distrito, pasando por propuestas como SSIBOG, Si Capital In y Bogotá 2.0, entre otras. La propuesta seleccionada fue BogData.

Gráfica 19. Alineación de BogData con el Plan de Desarrollo Distrital

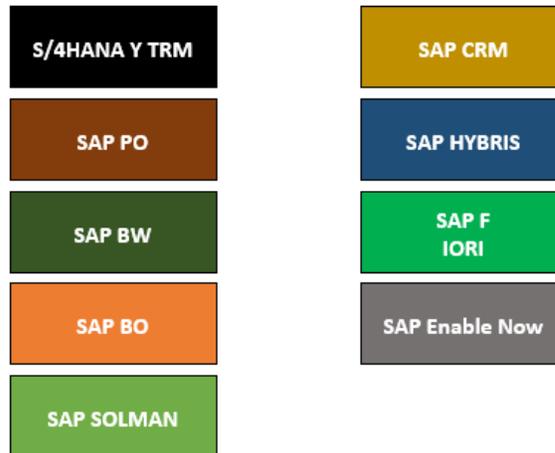


Fuente: Presentación proyecto BogData Comité Directivo de la SDH – Raúl Bermúdez Cruz – Líder BogData

Componentes de BogData SDH

La Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) adelantó el proceso de licitación pública número SDH-LP-05-2017, por medio del cual adquirió el software, el licenciamiento y la implementación del proyecto BogData, del fabricante SAP: plataforma SAP S/4HANA versión 17.09, Motor de Base de Datos versión 2.0 y los siguientes productos entre otros:

Gráfica 20. Componentes BogData de la SDH



Contratación BogData:

Una vez realizada la licitación pública el Adjudicatario y Contratista fue la UNIÓN TEMPORAL CORE TRIBUTARIO SDH, mediante contrato N° 170351-0-2017, conformada por las empresas: Informática El Corte Inglés S.A. Sucursal Colombia (55% participación) y Sinergia de Negocio, Consultores S. de RL. de CV (45% participación). La fecha de suscripción de este contrato fue el 14 de diciembre de 2017 y la fecha de inicio fue el 18 de diciembre de 2017. El fabricante de la solución seleccionada es SAP.

A su vez se efectuó la contratación de la Interventoría con la firma INDUDATA S.A.S.- mediante el Contrato 170363-0-2017.

Los entregables del contrato 170351-0-2017 son los siguientes:

- Solución CORE y ERP con su licenciamiento
- Capacitación o entrenamiento de 1300 usuarios funcionales
- Migración de Datos
- Soporte en la implementación, estabilización y garantía
- 10.000 horas para consultoría y desarrollos adicionales
- Capacitación y certificación funcional y técnica para 80 funcionarios
- Documentación y registro de procedimientos en el SGC

Alcance Operativo de BogData:

El proyecto BogData incluye un conjunto de módulos que garantizan la interoperabilidad con las Entidades del Distrito a nivel presupuestal y de tesorería denominados la Base Distrital, que hacen parte de la misionalidad de la Entidad, compuesto por la Definición del Presupuesto Distrital, Gestión de ingresos Distrital y Gestión del Gasto Distrital.

De igual forma, incluye otro conjunto de módulos denominados de soporte que garantizan la gestión administrativa de la Entidad, ofreciendo las siguientes funcionalidades: Gestión de contratación, gestión

de inventarios, planeación estratégica, planeación financiera, gestión financiera, gestión de nómina, gestión de recursos humanos, gestión de bienestar y capacitación y gestión de correspondencia.

Específicamente para la Secretaría de Hacienda en cumplimiento a su misionalidad relacionada con el recaudo de impuestos distritales integran a esta solución las funcionalidades de: Impuesto predial Unificado, Impuestos de Industria y comercio y complementario de avisos y tableros, Retenciones de impuesto de Industria y comercio, Impuestos sobre vehículos automotores, impuesto de delineación urbana, Impuesto de sobretasa a la gasolina motor, impuesto de publicidad exterior visual, cobro coactivo y gestión de administración de la deuda pública.

Gráfica 21. Alcance Operativo de BogData de la SDH



Fuente: Presentación proyecto BogData Comité Directivo de la SDH – Raúl Bermúdez Cruz – Líder BogData

Con BogData se empieza a reflejar la unificación de procesos, como por ejemplo, el proceso de Presupuesto Distrital que integra los procesos de la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales, con el proceso de Análisis de Hacienda Pública Distrital y la programación presupuestal.

En la Gestión de Ingresos Distrital se organizan los procesos de la Dirección de Crédito Público, de la Dirección de Impuestos de Bogotá, que están a cargo de la Subdirección de Proyectos Especiales y parte de la Tesorería.

En Provisión de Bienes y Servicios (más conocido como compras), se recoge la gestión que hoy hace la Dirección Jurídica y la Subdirección Administrativa y Financiera, porque en realidad se trata de un solo proceso.

Los procesos de soporte están integrados por Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Gestión Tecnologías de la Información. El pilar de Control es fundamental en el mapa de procesos, en este caso está integrado por Evaluación del Sistema de Control Internos, la premisa es que al unificar los procesos se facilita el seguimiento y control.

Simplificación y optimización de procesos de la Entidad:

Actualmente la Entidad tiene un mapa de procesos que obedeciendo a su dinámica debe transformarse y simplificarse. Con la implementación SAP, se simplifica el actual mapa de procesos, ya que conlleva a “desatomizar” los procesos actuales.

Gracias a esta visión, con la simplificación de procesos “La Entidad pasara de 54 a 27 procesos, con la posibilidad de disminuir en la medida que avanza la implementación”. Este nuevo mapa está soportado en cuatro pilares: estratégicos, misionales, de soporte y control.

Dos de los macroprocesos más importantes que tendrá la Secretaría, gracias a BogData, son los de Direccionamiento Estratégico y Relacionamiento Estratégico, este último integra los de Atención al Ciudadano, Educación Tributaria y Comunicación Pública.

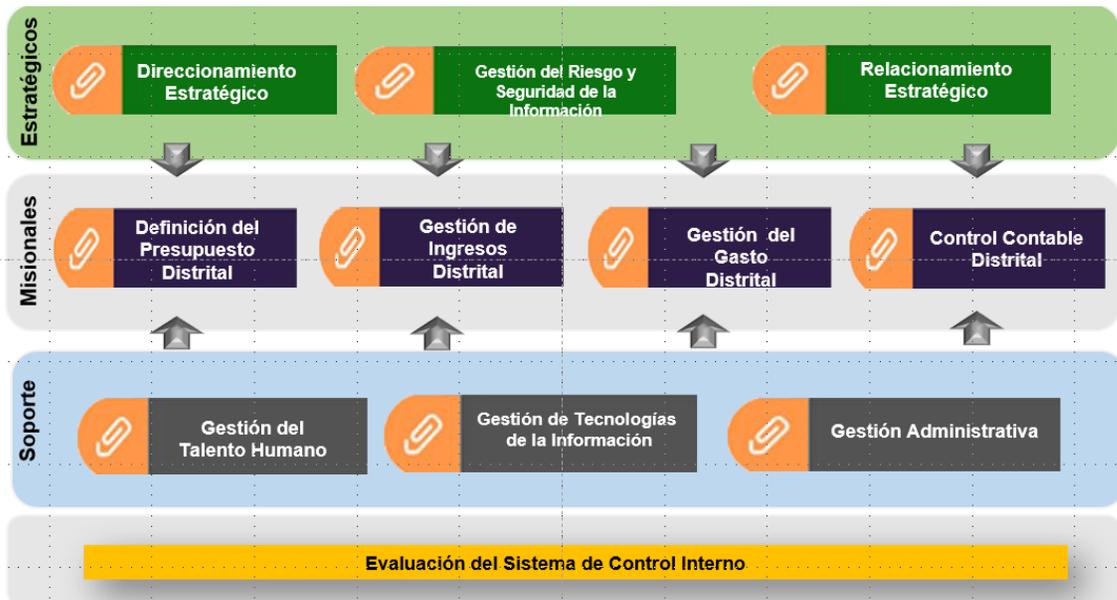
Otro eje transversal que cobra amplia relevancia en lo estratégico es el de gestión del riesgo y seguridad de la información, precisamente porque al estar integrados en una misma plataforma tecnológica como lo es SAP (Sistemas, Aplicaciones y Productos) es posible tener un mayor organización y custodia de la información.

El pilar misional está compuesto por la Definición del Presupuesto Distrital, Gestión de ingresos Distrital y Gestión del Gasto Distrital.

Nuevo Mapa de Macroprocesos SDH vs BogData:

A continuación se presenta el nuevo mapa de macroprocesos de la SDH

Gráfica 22. Mapa de macroprocesos de la SDH 2019

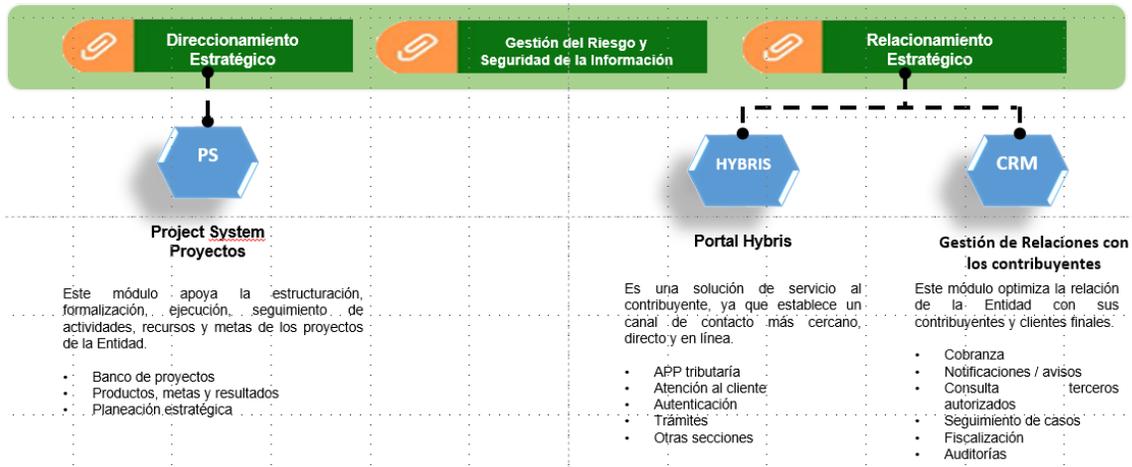


Fuente: Intranet SDH – Sistema de Gestión de calidad – Documentos del SGC – mapa de procesos, (Diciembre de 2019). Recuperado de http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/despacho/planeacion/Mapa%20de%20Procesos%20v1_1.pdf

Procesos Estratégicos de la SDH:

A continuación, se presenta la relación de cada uno de los macroprocesos definidos en el nuevo mapa de procesos y los módulos SAP asociados de acuerdo a sus funcionalidades:

Gráfica 23. Procesos Estratégicos



Fuente: Presentación proyecto BogData Comité Directivo de la SDH – Raúl Bermúdez Cruz – Líder BogData

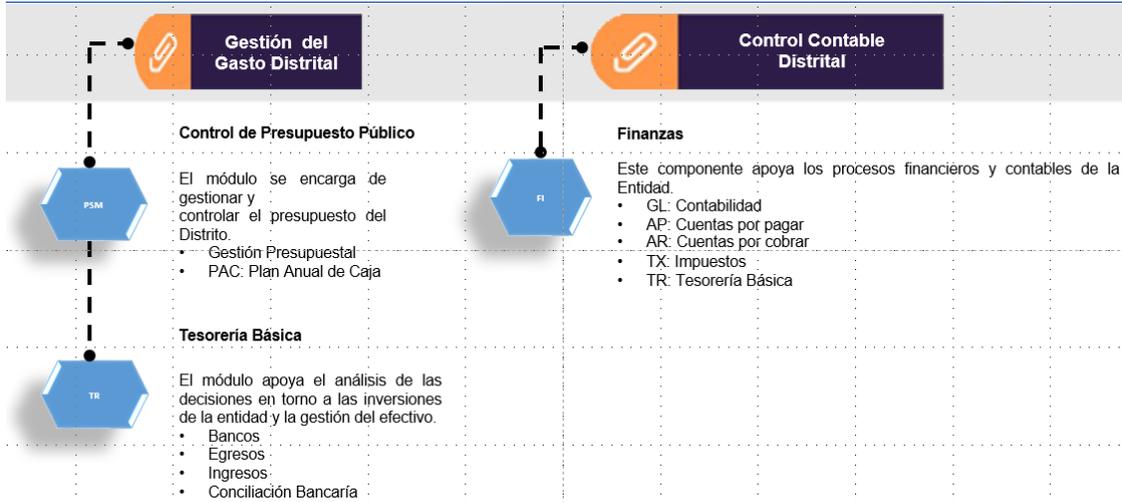
Procesos Misionales de la SDH:

Gráfica 24. Procesos Misionales - 1



Fuente: Presentación proyecto BogData Comité Directivo de la SDH – Raúl Bermúdez Cruz – Líder BogData

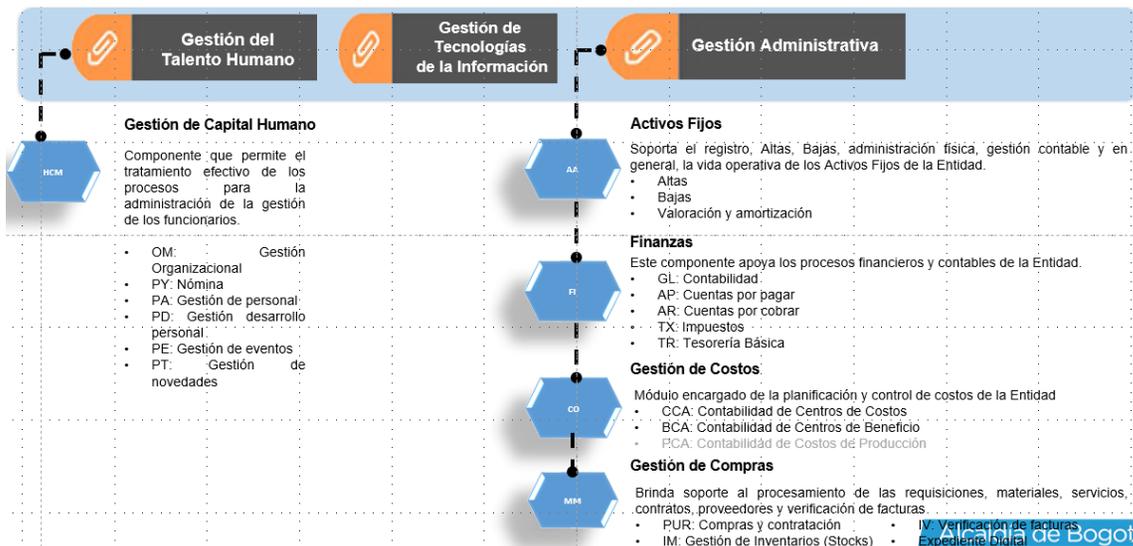
Gráfica 25. Procesos Misionales - 2



Fuente: Presentación proyecto BogData Comité Directivo de la SDH – Raúl Bermúdez Cruz – Líder BogData

Procesos de soporte de la SDH:

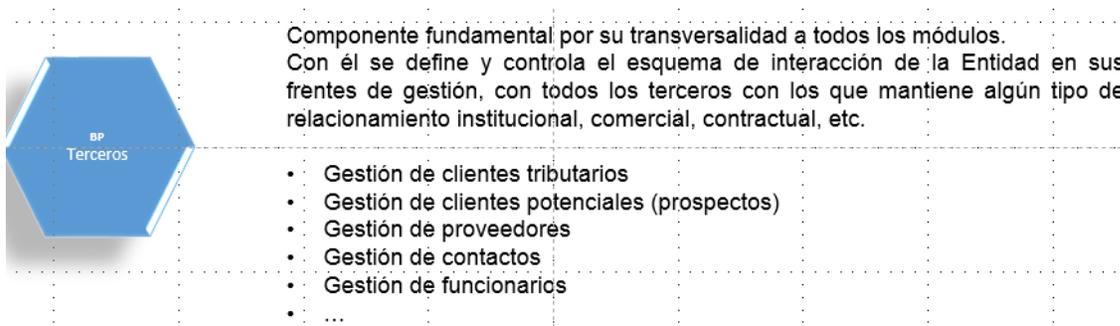
Gráfica 26. Procesos Soporte



Fuente: Presentación proyecto BogData Comité Directivo de la SDH – Raúl Bermúdez Cruz – Líder BogData

Proceso Transversal:

Gráfica 27. Proceso transversal



Fuente: Presentación proyecto BogData Comité Directivo de la SDH – Raúl Bermúdez Cruz – Líder BogData

8.3 Plan Maestro o Mapa de Ruta de los proyectos que conforman el PETI

Este plan maestro define el norte de acción estratégica en materia de TI y sobre el que se encuentran alineados el plan de inversiones, la definición de la estructura de recursos humanos y técnicos y todas las iniciativas que se adelanten durante la vigencia del PETI.

En la presente versión del documento, se observa modificaciones relacionadas con los proyectos de inversión registrados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, donde se realiza actualización por adición de recursos, que implica modificación en la programación de metas y actividades para el proyecto de inversión 1084 “Actualización de la solución tecnológica de gestión tributaria de la SDH” teniendo en cuenta como principal motivo de la misma el requerimiento de recursos para la adquisición e implementación de la solución de gestión de impuestos, proyecto considerado de carácter estratégico y para el cual se hace necesario contar con los recursos que permitan contar con el licenciamiento e implementación de dicha solución.

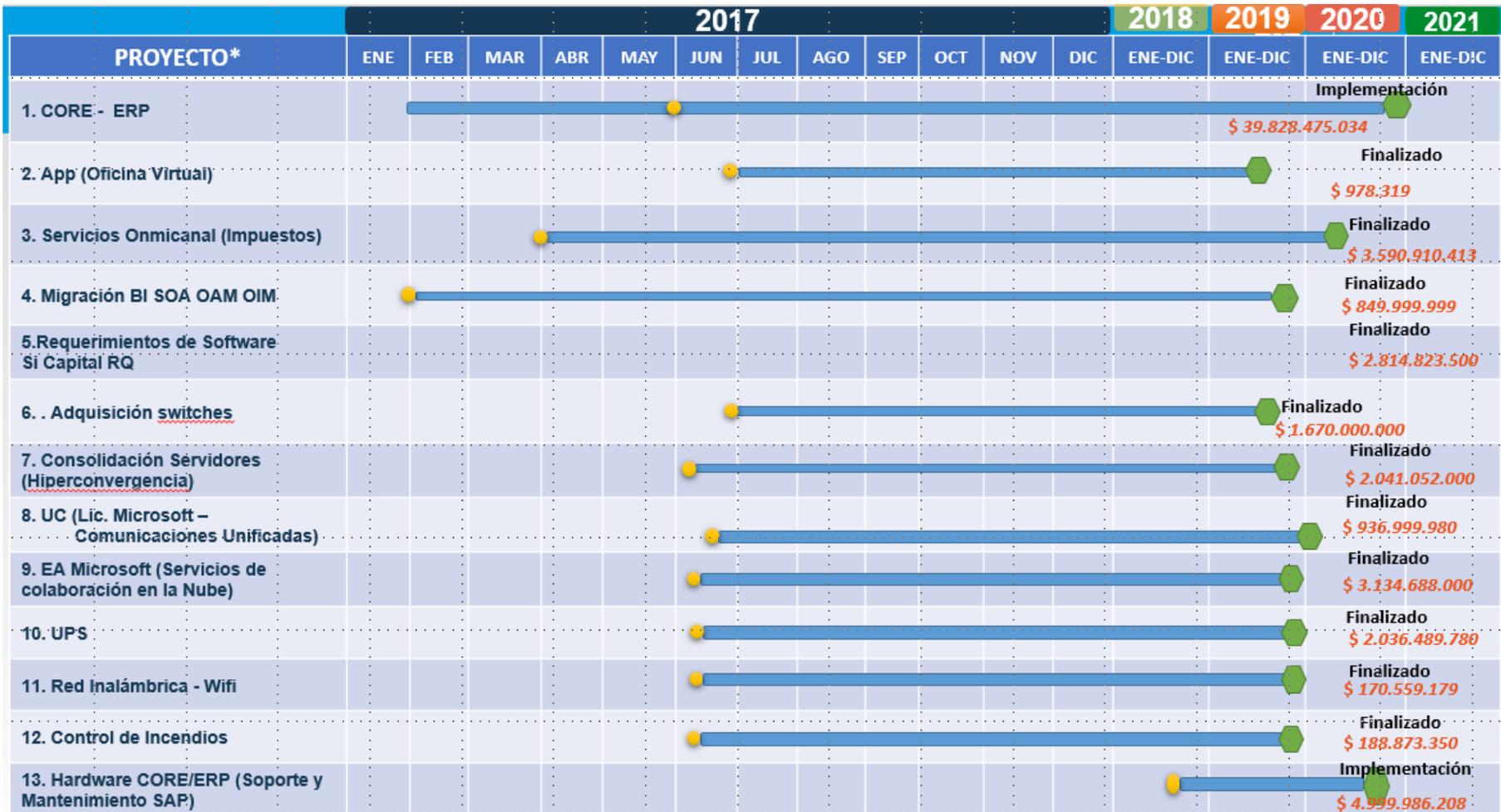
Realizada una revisión preliminar con el mercado para la implementación de la solución de gestión tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra que los recursos requeridos para su implementación, correspondientes a la adquisición del software y los servicios de implementación, no son suficientes, por lo que se hace necesario asignar recursos adicionales para la meta “Diagnosticar e implementar en un 100% la solución tecnológica para gestión de impuestos de Bogotá, en términos del rediseño de la solución actual o adquisición de una nueva herramienta”.

En la gráfica 28 se observa las iniciativas planteadas en el PETI como proyectos luego de ser ajustadas las metas, así como la estimación en tiempo y el presupuesto asignado.

El seguimiento de los proyectos y de los planes de acción lo realizó el equipo de la PMO de acuerdo a los lineamientos establecidos en la oficina asesora de planeación de la Entidad.



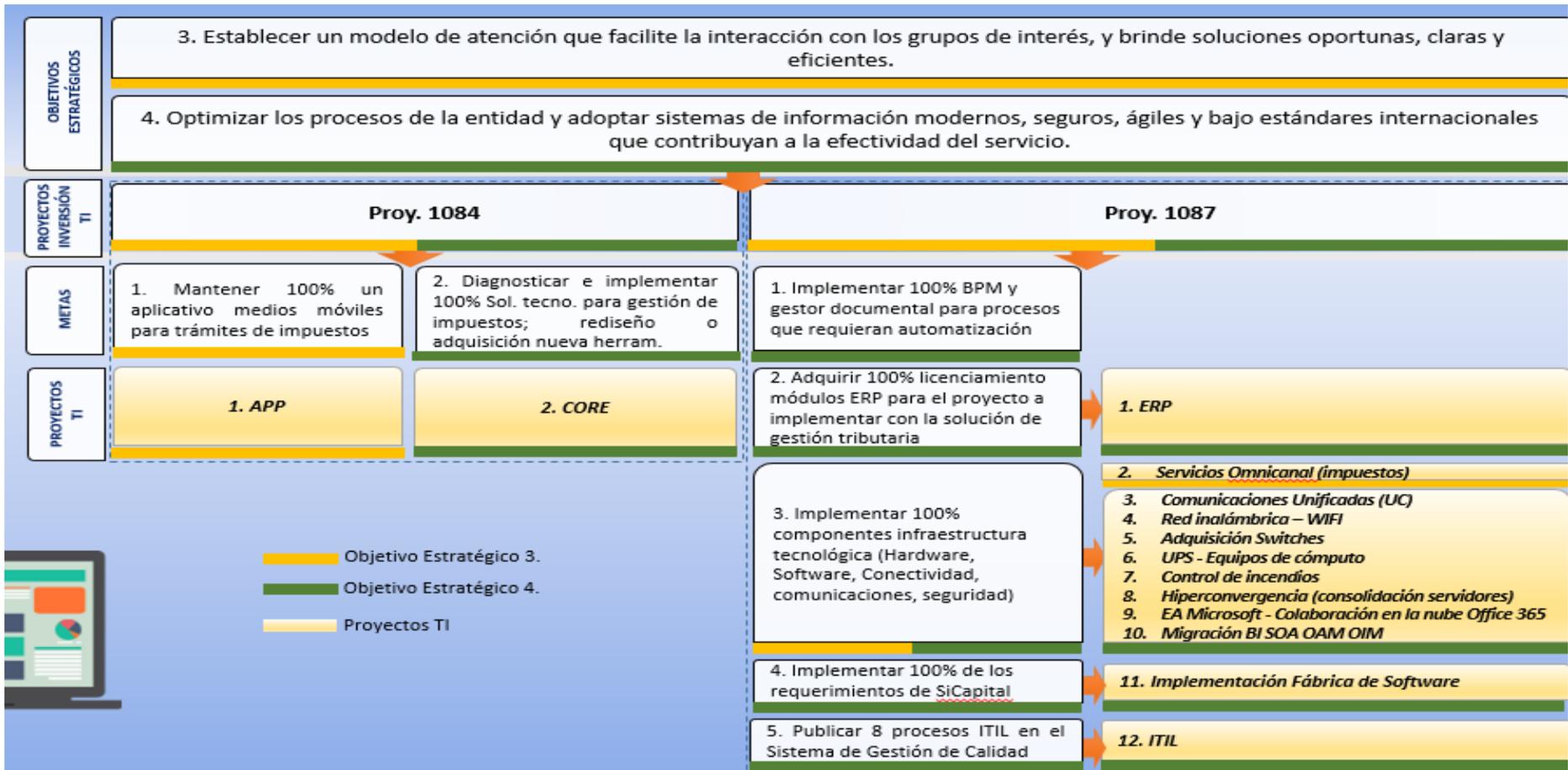
Gráfica 28. Hoja de ruta de proyectos



Fuente: Seguimiento de Proyectos de la DIT diciembre 31 de 2019

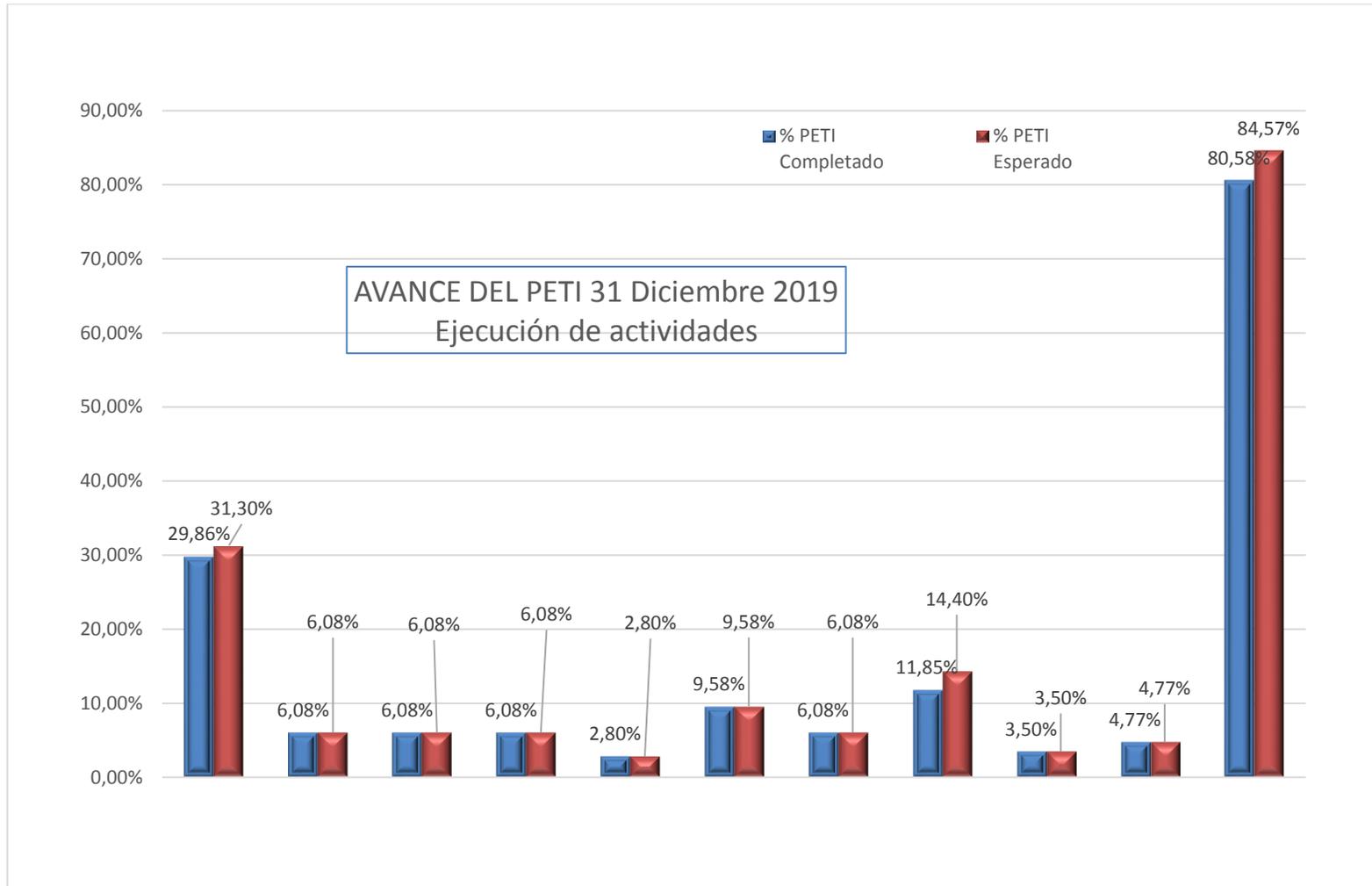


Gráfica 29. Resumen PETI 2017 - 2020



Fuente: Seguimiento de Proyectos de la DIT diciembre 31 de 2019

Gráfica 30. Avance del PETI en ejecución de Actividades con corte 31 diciembre 2019



Fuente: Seguimiento de Proyectos de la DIT diciembre 31 de 2019

8.4 Plan de intervención de sistemas de información

Para la modificación de los sistemas de información de SiC@pital la subdirección de soluciones de TIC concreta un plan operativo con cada área de acuerdo con las necesidades y opera de la siguiente forma:

Durante el último bimestre de cada vigencia la SOTIC junto con los Directores y Líderes funcionales responsables de cada uno de los aplicativos del sistema de información de SiC@pital diligencian el formato 44-F-20 “Plan operativo de Software”, identificando las necesidades de software, el cual se publica en SharePoint en la carpeta “planes operativos”, siguiendo las indicaciones del instructivo 44-I-02 “Acceso biblioteca CPR – 44 en SharePoint”.

Los planes operativos concertados se pueden modificar por nuevas necesidades generadas en la vigencia, con el visto bueno de las áreas funcional y técnica de acuerdo con el instructivo 44 –I-05 “seguimiento y control de plan operativo de software”.

8.5 Plan de Proyectos/Plan de Inversión de Servicios Tecnológicos

En los anexos de este documento se presentan las fichas técnicas del portafolio de proyectos definidos en la DIT al iniciar la vigencia 2016 – 2020 a corto y mediano plazo de acuerdo con las necesidades, la capacidad tecnológica y la operación del momento.

La PMO de la DIT definió una ficha técnica donde se realiza la identificación de cada proyecto con la siguiente información: Nombre del proyecto, área, objetivo estratégico, objetivo PETI, meta PETI, patrocinador, Gerente y líder del proyecto, descripción, requerimientos, entregables, recursos, restricciones, supuestos, costos estimados, criterios de aceptación.

La formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de la Dirección de Informática y Tecnología se realiza de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación:

1. 58-P-01 : “Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión”
2. 58-P-02 : “Formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de gestión”

Los anexos que contienen las fichas iniciales de los proyectos están numerados del 1 al 8.

8.6 Formulación del Plan de Acción de la DIT : 2017 - 2019

A continuación se presenta la formulación del plan de acción de la DIT que inició en el 2017, el cual busca satisfacer las necesidades más apremiantes a nivel de tecnología y que están asociadas directamente con los Objetivos estratégicos de la Entidad , los proyectos de inversión de la DIT y las metas relacionadas en cada proyecto de inversión:

Tabla 21. Formulación del Plan de Acción de la DIT 2017

Secretaría Distrital de Hacienda - Formulación Plan de Acción por Área-2017								
Dependencia: Dirección de Informática y Tecnología (DIT)								
2. Objetivo estratégico	3. Meta	4. Cronograma Cuatrienio				5. Actividades 2017	7. Recursos	8. Entregables por actividad
		17	18	19	20			
2. Implementar nuevos mecanismos de recaudo que faciliten el pago de las obligaciones.	Implementar nuevos canales de pago dispuestos al ciudadano	X	X	X	X		1. Inversión	Por ahora se plantea que la DIB lo incluya en su plan de acción. Esta Dirección lo propone dentro del Plan de Trabajo
	Implementar un esquema que simplifique el pago de los impuestos distritales a los ciudadanos	X				Asegurar los servicios tecnológicos que soportan la modernización tributaria	2. Funcionamiento	Facturación SPAC Anualización de contribuyentes ICA.



Secretaría Distrital de Hacienda - Formulación Plan de Acción por Área-2017

Dependencia: Dirección de Informática y Tecnología (DIT)

2. Objetivo estratégico	3. Meta	4. Cronograma Cuatrienio				5. Actividades 2017	7. Recursos	8. Entregables por actividad
		17	18	19	20			
3. Establecer un modelo de atención que facilite la interacción con los grupos de interés, y brinde soluciones oportunas, claras y eficientes.	Contratar e implementar en un 100% los servicios definidos en el modelo de Omnicanalidad (relacionamiento con el ciudadano)	X	X	X		Definir el modelo de omnicanalidad	3. Gestión	Reportes por contribuyente y estadísticos de atención omnicanal.
	Contratar e implementar en un 100% los servicios definidos en el modelo de Omnicanalidad (relacionamiento con el ciudadano)	X	X	X		Contratar y operar el modelo de omnicanalidad	1. Inversión	Reportes por contribuyente y estadísticos de atención omnicanal.
	Virtualizar los servicios tributarios para ser utilizados por los ciudadanos y contribuyentes desde la página web de la SHD (Oficina Virtual)	X	X	X		Implementar la virtualización de los trámites tributarios	2. Funcionamiento	Oficina Virtual dispuesta a la ciudadanía y al contribuyente
	Implementar la App que permita a los ciudadanos y contribuyentes, acceder a los diferentes servicios tributarios que ofrece la entidad	X	X	X		Disponer la App tributaria al servicio de los contribuyentes y ciudadanos	2. Funcionamiento	Aplicación tributaria dispuesta a la ciudadanía y al contribuyente



Secretaría Distrital de Hacienda - Formulación Plan de Acción por Área-2017

Dependencia: Dirección de Informática y Tecnología (DIT)

2. Objetivo estratégico	3. Meta	4. Cronograma Cuatrienio				5. Actividades 2017	7. Recursos	8. Entregables por actividad
		17	18	19	20			
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Realizar el diagnóstico y propuesta de ajuste de los 3 procesos a cargo de la DIT	X				Optimización de procesos en las áreas (Plan específico DIT)	2. Funcionamiento	Procesos de Gestión de la infraestructura tecnológica, Gestión de servicios de TIC y Construcción o mantenimiento de soluciones de software. Se apoyará la actividad en otras direcciones
	Personalizar reportes en WCC, entre otras mejoras					Mejoras a WCC (gestión documental)	1. Inversión	Reportes personalizados, mejoras implementadas en WCC. Ya incluido en DGC. Depende de los procesos contractuales
	Implementar procedimientos ITIL 8	3	2	3		Implementar nuevos procesos ITIL en la DIT	2. Funcionamiento	Procedimientos a documentar en SGC: Gestión de cambios Gestión de eventos Gestión del catálogo (Admón. de servicios de TI)
	Adquisición del Core de impuestos	X				Adelantar estudios previos para la adquisición	1. Inversión	Consultoría que provea estudios para la contratación del Core



Secretaría Distrital de Hacienda - Formulación Plan de Acción por Área-2017

Dependencia: Dirección de Informática y Tecnología (DIT)

2. Objetivo estratégico	3. Meta	4. Cronograma Cuatrienio				5. Actividades 2017	7. Recursos	8. Entregables por actividad
		17	18	19	20			
						Core de Impuestos		
						Proceso licitatorio de adquisición	1. Inversión	Core adquirido
	Implementar en 100% el sistema de registro del ciudadano (OAM)	X				Desarrollar el sistema de registro de ciudadanos	1. Inversión	Sistema de registro de contribuyentes implementado
	Implementar 100% de los componentes de infraestructura tecnológica de la SDH (Hardware, Software, Conectividad, comunicaciones, seguridad) de acuerdo con el Plan de trabajo del proyecto	X				Prestar los servicios de red inalámbrica para la SDH	1. Inversión	Access Point instalados y funcionando en las instalaciones del CAD y DIB
	Implementar ajustes NICSP	X	X			Definir estrategia e implementar los ajustes requeridos de las NICSP en la SDH	1. Inversión	NICPS en Producción de acuerdo a los ajustes y especificación solicitadas



Tabla 22. Formulación del Plan de Acción de la DIT 2018

Formulación Plan de Acción Dirección de Informática y Tecnología – 2018			
3. Procesos asociados al objetivo específico	4. Objetivo Específico	5. metas	6. Indicador de cumplimiento del objetivo
CPR-44 CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE	Implementar nuevos canales de pago dispuestos al ciudadano como: Corresponsales bancarios, Tarjeta de crédito, Recaudo en línea.	2 Canales de pago implementado (Tarjetas de crédito y Recaudo en Línea)	No. canales implementados / No. canales programados
CPR-44 CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE	Implementar un esquema que simplifique el pago de los impuestos distritales a los ciudadanos	Publicar App de trámite de impuestos en tiendas virtuales (2 appstore y playstore)	No. de tiendas en las que se publica el APP / No. de tiendas en las que se planea publicar
CPR-44 CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE CPR-46 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CPR-65 GESTIÓN DE SERVICIOS DE TIC	Presentar propuesta de actualización de los procesos ITIL (Cambios, Eventos, Catálogo, Configuración, ANS)	5 procesos documentados	No. de procesos implementados / procesos definidos



Formulación Plan de Acción Dirección de Informática y Tecnología – 2018

CPR-65 GESTIÓN DE SERVICIOS DE TIC	Adelantar la modernización tecnológica de acuerdo con los planes establecidos	Actualización de 2 switch de core	No. de switches actualizados / No. de Switches programados a actualizar
		Sistema de detección y extinción de incendios del centro de cableado del piso 7°	Sistema de detección implementado
		Implementar y difundir las 5 funcionalidades del licenciamiento Microsoft adquirido (Office 365, Chat corporativo, estandarización de escritorios, One drive y Sharepoint en la nube)	Funcionalidades implementadas / funcionalidades planeadas
		Reponer 2 UPS del Centro de computo	UPS Repuestas
		Implementar el modelo de comunicaciones unificadas para 105 directivos de la entidad	No. de directivos con modelo de comunicación unificada / No. de directivos planeados para la operación del servicio
		Infraestructura requerida para la operación del proyecto Core y ERP	Infraestructura adquirida / infraestructura planeada
CPR-44 CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE	Poner en producción el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública, para la emisión de los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Sistema de información para NICSP	No. de aplicativos ajustados / No. de aplicativos planeados



Formulación Plan de Acción Dirección de Informática y Tecnología – 2018

CPR-44 CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE	Implementar nuevo sistema de información de la Secretaria Distrital de Hacienda	Realizar el 100% de las actividades definidas en el plan de trabajo de implementación de Core y ERP para 2018	% de avance de las actividades definidas en el Plan de trabajo de implementación Core y ERP para 2018 / % planeado de avance de las actividades de implementación para 2018
Gestión de Seguridad de la Información	Asegurar el cumplimiento de los criterios de confiabilidad, integridad y disponibilidad de la Seguridad de la Información	Cumplir con las actividades propuestas para el 2018.	Actividades efectuadas / Total Actividades Programadas



Tabla 23. Formulación del Plan de Acción de la DIT – 2019

Formulación Plan de Acción Dirección de Informática y Tecnología – 2019			
Procesos asociados al objetivo específico	Objetivo Específico	metas	Indicador de cumplimiento del objetivo
CPR-44 CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE CPR-46 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CPR-65 GESTIÓN DE SERVICIOS DE TIC	Presentar propuesta de actualización de los procesos ITIL (Demanda y liberaciones y versiones)	2 procesos documentados	No. de procesos implementados / procesos definidos
CPR-46 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Adelantar la modernización tecnológica de acuerdo con los planes establecidos	Reponer 2 UPS del Centro de computo	UPS Repuestas
		Implementar el modelo de comunicaciones unificadas para 105 directivos de la entidad	No. de directivos con modelo de comunicación unificada / No. de directivos planeados para la operación del servicio
		Infraestructura requerida para la operación del proyecto Core y ERP	Infraestructura adquirida / infraestructura planeada
CPR-44 CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE	Implementar el proyecto BOGDATA en la SDH.	Realizar el 100% de las actividades definidas en el plan de trabajo de implementación de Core y ERP para 2019	% de avance de las actividades definidas en el Plan de trabajo de implementación Core y ERP para 2019 / % planeado de avance de las actividades de implementación para 2019
Gestión de Seguridad de la Información	Desarrollar la política de gobierno digital e implementar los controles de Seguridad de la información, de acuerdo con normatividad establecida por Mintic.	Cumplir con las actividades propuestas para el 2018.	Actividades efectuadas / Total Actividades Programadas

8.7 Actualización Metas Proyecto de Inversión 1087 “Modernización Tecnológica de SDH”

De acuerdo con los procedimientos definidos en la entidad relacionados con proyectos de inversión registrados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, durante la vigencia 2016 -2020 se presenta actualización por reprogramación de metas del proyecto de Inversión 1087 “Modernización Tecnológica de la SDH” asociadas a compromisos establecidos con la Alta Consejería Distrital para las TIC.

Actualización del proyecto¹² **Justificación técnica y económica**

En términos de adición o disminución de recursos del proyecto no se refleja modificación. El ajuste de las metas es motivado por el desarrollo de las mismas previsto a 31 de diciembre de 2019, justificado en el avance del proyecto BogData (Adquisición CORE – ERP) a Septiembre del 2019 y el impacto que éste genera en otras metas relacionadas del proyecto de inversión 1087, así como en el comportamiento de la contratación y distribución de recursos. Se cuenta con el concepto emitido por la Alta Consejería Distrital de TIC, Coordinadora del programa en el marco del cual se ejecuta el proyecto de inversión, donde se autoriza la modificación de los indicadores y/o eliminación de metas asociados al mismo.

Se realizan las siguientes modificaciones en metas y se presenta la sustentación:

Meta 5. Adoptar en 100% un esquema metodológico de desarrollo de software de acuerdo con el Plan de trabajo del proyecto: Para tal efecto, el día 13 de septiembre del 2019 fue enviado un correo a la Oficina Asesora de Planeación en el cual se detallan los productos esperados de esta meta así:

Se cumplirán las siguientes obligaciones del contrato de implementación de SAP:

- Se dictará curso de SAP para certificación de operadores técnicos del sistema
- El proveedor debe proponer cambios, ajustes, mejoras, rediseños de procedimientos, procesos, formularios, formatos, facturas, recibos y cualquier otro documento que produzcan las Soluciones CORE y ERP, asegurando el estricto cumplimiento de la normativa tributaria, hacendaria, distrital y nacional vigentes al momento de la implementación. La Secretaría Distrital de Hacienda podrá actualizar el normograma hasta 15 días hábiles antes de la implementación de la fase o funcionalidad correspondiente.
AP4_NORMOGRAMA_INSTITUCIONAL
- El proveedor será responsable de generar los flujos de trabajo de todo el ciclo tributario y de la gestión administrativa y financiera de la SDH, para cada uno de los procedimientos a automatizar y sus respectivos trámites.
- Las Soluciones CORE y ERP deben contener ayuda en línea que permita conocer su funcionamiento y así mismo realizar consultas rápidas de temas específicos. Debe contener temas como:
 - Procedimientos para acceder al sistema
 - Descripción de configuración y parametrización inicial
 - Vista general por procesos
 - Descripción de cada una de las funcionalidades del sistema
 - Descripción de flujos de información
 - Descripción de códigos de errores

¹² Fuente: Memorando solicitud de actualización por modificación en programación de metas del proyecto 1087. 20 Septiembre 2019. Javier Rodríguez Rodríguez, Gerson Granados Villamil, Diego Sanchez Villegas



- El proveedor debe suministrar el modelo Funcional de la solución. La documentación funcional debe incluir como mínimo y sin limitarse a: los manuales técnicos, los manuales de usuario, los flujos de información y de proceso y el modelo operacional y/o diagrama de arquitectura de negocio. Los manuales deben ser interactivos y estar incluidos como soporte en la plataforma.
- El sistema debe permitir definir workflow para cada uno de los trámites y estos deben poder configurarse para mantenerlos actualizados cuando los procedimientos sean actualizados.

Teniendo en cuenta que el curso de capacitación en SAP para usuarios técnicos de BogData se plantea realizar entre los años 2019 y 2020, por cuanto actualmente se avanza en la implementación y la disponibilidad de tiempo del personal a capacitar se encuentra afectada por dicha implementación y se prioriza, por lo cual se ajusta la programación de la meta, trasladando un porcentaje para 2020.

Meta 6: Implementar en un 100% el plan de recuperación de desastres (DRP) de la SDH de acuerdo con el plan de trabajo definido con la Oficina de Análisis y Control de Riesgo. Se elimina la meta, teniendo en cuenta el concepto favorable emitido por la Coordinación del programa 44 “Gobierno y Ciudadanía Digital”, el cual se anexa, el cual se sustentó de la siguiente manera:

“Para poner en operación un plan de recuperación de desastres (DRP), es necesario que la entidad adelante la definición de un Plan de Continuidad de Negocio, que determina los procesos críticos en la operación de la entidad, sobre los cuales posteriormente se define la tecnología requerida que permita dar continuidad a la operación en las áreas de negocio.

Si bien las funciones y procesos con los que opera la entidad no se han modificado, los mismos se atienden a través de soluciones tecnológicas de Hardware y especialmente Software que en el futuro próximo se esperan cambiar. Es decir, los procesos misionales de recaudo tributario, presupuesto, pagos, contabilidad y crédito público no seguirán operando en las herramientas actualmente dispuestas, lo que además se verá afectado con un ajuste de los procesos de la entidad a partir de la puesta en operación de BogData.

A esto se suma que una de las principales tendencias de mercado es el de la operación de infraestructura como servicio, que permite flexibilizar las necesidades y asegurar la operación, situaciones que actualmente están siendo estudiadas para la puesta en operación de BogData.

En el contexto anterior, se plantea eliminar la meta y el indicador asociado hasta tanto no opere de manera estable la nueva solución con el modelo de arquitectura definido.”

Meta 8: Publicar 8 procesos ITIL en el Sistema de Gestión de Calidad de la SDH de acuerdo con el plan de trabajo. Teniendo en cuenta que la implementación del Proyecto BogData implica la adopción de nuevas y mejores prácticas a nivel funcional y técnico en la Secretaría de Hacienda y que en lo relacionado con el procedimiento de desarrollo de software, la Subdirección de Soluciones de TIC, cambiaría de acuerdo con el ciclo de desarrollo de software de SAP, la Dirección de Informática y Tecnología en la vigencia 2019, tomó la decisión de suspender la publicación del procedimiento ITIL de Liberaciones y versiones, para realizar su actualización acorde con la metodología entregada por SAP, de acuerdo con sus obligaciones contractuales, y con el manejo que se dará a las aplicaciones y servicios no soportados por ellos.

En este sentido, la publicación del procedimiento ITIL de Liberaciones y versiones se realizará en la vigencia 2020, modificando así la meta correspondiente al objetivo: “Presentar propuesta de actualización de los procesos ITIL (Demanda y liberaciones y versiones)” que pasa de “2 procesos documentados” a uno para la presente vigencia y el segundo para el 2020.



Meta 9: Definir e implementar en un 100% la arquitectura de TI en la SDH. La meta tiene 4 productos definidos para la implementación de la arquitectura de TI en la entidad, 1. Contextualización de Arquitectura empresarial y selección del marco de referencia para la SDH, 2. Desarrollo Ejercicio de AE Macroprocesos AS – IS, 3. AE – Macroprocesos TO - BE, 4. GAP o análisis de brechas y priorización de ejercicios de arquitectura detallada. Se plantea que algunas de estas actividades se ejecutarán en 2020, por lo cual se reprograma la meta con una porción de avance en dicha vigencia.

9 PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI

La divulgación del PETI y su implementación se realiza con el fin de:

1. Estimular el patrocinio de la alta dirección y el compromiso de los funcionarios de la DIT, a partir del conocimiento de la misión, visión, valores, objetivos y estrategia de la Dirección de Informática y tecnología y su alineación con la estrategia de la Entidad.
2. Propiciar la participación del equipo directivo de la DIT, los funcionarios de la DIT y las áreas involucradas en el desarrollo del PETI.
3. Crear las condiciones para aceptar los cambios y romper paradigmas.
4. Facilitar y propiciar el trabajo en equipo con el objetivo común de cumplir con la estrategia de la DIT que apalanca la estrategia de la SDH.
5. Estimular la retroalimentación de proyectos y planes de acción que hacen parte del plan estratégico de la DIT.
6. Consolidar el proceso de comunicación entre el equipo directivo y los funcionarios de la DIT.

Para la divulgación del PETI el proceso de comunicación se realizará en cascada de los niveles superiores hacia abajo y de este hacia arriba:

1. La presentación de cada uno de los entregables del PETI se realizará en las reuniones de comité primario de la DIT.
2. A través del Director de Informática y Tecnología se comunicará hacia el equipo directivo de la SDH.
3. Se realizarán reuniones generales de la DIT donde se dará a conocer periódicamente el direccionamiento de la DIT y los avances.

La comunicación del desarrollo de los proyectos se realizará de manera ascendente a través de los Subdirectores y líderes de cada proyecto y/o planes de acción, con el apoyo del equipo de la PMO. Esta comunicación deberá ser permanente y debe lograr la difusión de los resultados de los proyectos y/o planes de acción. Los resultados del seguimiento se convierten en un insumo importante para el mejoramiento y revisión del PETI. En la medida en que realicemos los proyectos y/o planes de acción y se logren los objetivos, nos vamos acercando a lograr la visión que nos hemos propuesto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo 1 : DRP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DEFINICIÓN DEL PROYECTO					
<p>Evaluar y analizar el componente de TI Recepción de información de sistemas y aplicaciones críticas definidos en la OACR. Levantamiento de arquitectura de TI (que soporte el proceso). Levantamiento de componentes de TI Levantamiento de redundancia de componentes y backups Recibir y analizar informe de riesgos tecnológicos identificados por la OACR Consulta y valoración de controles tecnológicos. Validación de la existencia de contratos con terceros. Recibir y analizar la información de tratamiento de riesgos sugeridos por la OACR.</p>					<p>Director de Sistemas : Ing. Luis Felipe Rivera Garcia Subdirector de SITIC - Manuel Ernesto Bernal Subdirector de soluciones de software : Diego Sanchez Vélez Subdirectora de Servicios de TIC : Piedad Cristina Mogolón Jefe de la OACR: María Alejandra Vidal Samboni. Equipo de trabajo de la OACR Lider técnico : Adalid Arango Puñó</p>
<p>Análisis de impacto BIA: Análisis y concertación del RTO - Recovery Time Objective identificado por la OACR. Análisis y concertación de RPO - Recovery Point Objective identificado por la OACR.</p>		X		<p>Documento de concertación Análisis de impacto del negocio, donde se incluye el RPO Y RTO concertado</p>	
<p>Desarrollo de la Estrategia: Revisión del tratamiento de riesgos tecnológicos. Diseñar las estrategias de tratamiento de riesgos para el PCN - incluye definición procedimental. Evaluar las alternativas de mitigación de riesgo tecnológico para el PCN. Evaluar el costo de cada opción (incluye elaboración de presupuestos y solicitud de cotizaciones). Evaluar la capacidad de recuperación de cada opción Matriz: Costo - Capacidad. Revisión con la OACR para integración de las opciones de mitigación operativa y tecnológica. Seleccionar la opción más apropiada. Diseño de estrategia del DRP de la DIT. Entrega Diseño del DRP para continuidad de negocio.</p>		X		<p>Terminos para estudios de mercado. Cuadro resumen de Costos - Capacidad. Diseño de la estrategia de DRP de DIT.</p>	<p>Director de Sistemas : Ing. Luis Felipe Rivera Garcia Subdirector de SITIC - Manuel Ernesto Bernal Subdirector de soluciones de software : Diego Sanchez Vélez Subdirectora de Servicios de TIC : Piedad Cristina Mogolón Jefe de la OACR: María Alejandra Vidal Samboni. Equipo de trabajo de la OACR Lider técnico : Adalid Arango Puñó</p>
Recursos					
Descripción	Función general a desempeñar				
Equipo directivo de la DIT	Estrategico - liderazgo a nivel de la Dirección				
Equipo de trabajo de la DIT y la OACR	Tactico - coordinación e implementación de las fases del proyecto				
Funcionarios de la DIT	Operativo - levantamiento de información - participación en la implementación y pruebas				
Restricciones del Proyecto					
Descripción	Fase	Efecto			
Implementación del nuevo proyecto de CORE y módulos del ERP	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de impacto, desarrollo de la Estrategia	El DRP se implementará una vez se tenga definido la nueva solución de core de la Entidad y los módulos de ERP			
EL DRP parte de la premisa que no todos los procesos de negocio tienen la misma criticidad y que en condiciones de emergencia, la SDH no prestara sus servicios al 100%.	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de impacto, desarrollo de la Estrategia	En caso de emergencia el DRP respaldara los servicios considerados como criticos en el análisis de impacto del Plan de continuidad del Negocio			

Sede Administrativa - Carrera 33 Nº 26-42 -
Código Postal 111311
Circunscripción Insurgente de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 45-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (57) 338 3050 - Línea 195
concepcion@sdh.gov.co
+ Ne. 336 590 001-3
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
Página 2 de 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Corresponde a los líderes de los procesos críticos proponer y apoyar a la administración a definir el nivel aceptable de servicios a prestar y crear mecanismos de mitigación para aquellos servicios que no quedan cubiertos por el DRP.	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto, desarrollo de la Estrategia	En caso de emergencia el DRP respaldará los servicios considerados como críticos en el análisis de Impacto del Plan de continuidad del Negocio	
Supuestos o premisas del Proyecto			
Descripción	Fase del Proyecto	Riesgo	Impacto
Es fundamental el trabajo en equipo con la Oficina de Análisis y Control de Riesgos dado que el DRP debe estar completamente alineado con el PCN.	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto	Que el DRP no se encuentre alineado con las necesidades del Plan de Continuidad del Negocio.	Alto Impacto Afecta toda la Entidad
El DRP debe contar con el patrocinio y apoyo de las Directivas de la Entidad.	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto, selección e implementación de la estrategia	Falta de Idonezgo a nivel estratégico de la Entidad	Alto Impacto Afecta toda la Entidad
El PCN de debe ser transversal a la Entidad.	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto, desarrollo de la Estrategia	Un plan incompleto no incluya todas las necesidades de recuperación de la Entidad.	Alto Impacto Afecta toda la Entidad
Costos Estimados		Criterios de Aceptación	
\$8.000.000.000		Implementación y pruebas del DRP de la DIT funcionando	
Observaciones y/o recomendaciones:			
Elaborado por:			
Nombre	Cargo	Firma	
Adalid Arango Pulido	Profesional Especializado Grado 30 Despacho Dirección de Informática y Tecnología		
Revisó y Aprobó:			
Nombre	Cargo	Firma	
Luis Felipe Rivera Garcia	Director de Informática y Tecnología		
Manuel Ernesto Bernal Martinez	Sudirector de Infraestructura Tecnológica Dirección de Informática y Tecnología		

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-69 -
Código Postal 111314
Dirección de Ingresos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 559-35 -
Código Postal 111314
Teléfono (571) 333 8300 + Línea 435
correo@bogota.gov.co
+ N° 099 999 101 5
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
Página 3 de 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CASO DE NEGOCIO

Descripción del problema:	El DRP es el conjunto los procesos desarrollados e implementados por la Dirección de Informática y Tecnología, para suministrar los elementos tecnológicos que permitan dar continuidad a los servicios críticos de la Entidad, en caso de presentarse un evento ó desastre que impida su normal funcionamiento y se active el plan de continuidad del negocio (PCN).
----------------------------------	---

Análisis de Alternativas

Alternativa	Costo	Beneficio
1. Hot Site	\$20.000.000.000	Tener un sitio alterno de datos con toda la información actualizada en línea, lo que permite un corte y cambio inmediato en caso de desastre en el datacenter principal.
2. Warm Site	\$6.000.000.000	Permite pre-instalar y pre-configurar las necesidades de conectividad (ancho de banda) y hardware. En caso de un desastre, se debe cargar el software y los datos para restaurar los sistemas críticos de la Entidad
3. Convenio Interadministrativo	\$2.000.000.000	Requiere Datacenter de Entidades del Estado ó el Distrito con infraestructura similar a la de Secretaría de Hacienda donde se puedan instalar las aplicaciones y almacenar la información de la Entidad. Solución más económica para las Entidades que participan en el Convenio

Alternativa Seleccionada

2. Warm site

Descripción Objetivos del Proyecto

Estratégicos Del Negocio	Del Proyecto	De Costos	De Tiempo
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares	Documentar los componentes tecnológicos y levantar los mapas de servicio de los procesos críticos definidos por la OACR que se deben priorizar en el DRP.		
	Analizar y Concertar el RPO y el RTO de las aplicaciones críticas con la OACR.		
	Diseñar la estrategia para el DRP de la SDH		
	Implementar la mejor alternativa en cuanto costo - beneficio		

Características del Producto o Servicio

Técnicas	Funcionales	Necesidades que debe cumplir	Entregables
Evaluación de la documentación existente Conformación del equipo de trabajo	Evaluación de la documentación existente Conformación del equipo de trabajo	Evaluación de la documentación existente. Definición del alcance con la OACR y definición de las personas que tendrán alguna responsabilidad en el proyecto.	Documento del alcance y conformación del equipo
Revisión de los procesos críticos a considerar en el DRP Entendimiento de TI Valoración de los riesgos de TI	Revisión de los procesos críticos a considerar en el DRP Entendimiento de TI Valoración de los riesgos de TI	punto central de la definición de la estrategia de seguridad para el DRP, debe estar alineada con la visión de la Entidad, dentro de su entorno de operación.	Documento de valoración de riesgo del componente tecnológico - Mapas de servicio
Identificación de los componentes de Datacenter y Conectividad. Identificación de los sistemas de información y su relación con los servicios críticos	Identificación de los componentes de Datacenter y Conectividad.	El análisis del impacto sobre el negocio (BIA) es fundamental en el desarrollo del DRP. En este documento queda plasmado la identificación de los diversos eventos a nivel de tecnología que pudieran afectar la continuidad de sistemas críticos de la información.	Documento de consolidación Análisis de impacto del negocio, donde se incluye el RPO Y RTO concertado con la OACR

Sede Administrativa - Cámara 30 N° 25-99 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 60B-85 -
Código Postal 111911
Teléfono (57 1) 338 5000 • Línea 159
contactenos@sbid.gov.co
• Nit. 859 999 051-3



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CASO DE NEGOCIO

Se realiza de acuerdo al proceso de contratación de la Entidad	Se realiza de acuerdo al proceso de contratación de la Entidad	Para realizar la valoración de costos, se requiere realizar los terminos para estudios de mercado con las características técnicas y jurídicas requeridas	Términos para estudios de mercado, Cuadro resumen de Costos - Capacidad, Diseño de la estrategia de DRP de DIT.
Se realiza de acuerdo al proceso de contratación de la Entidad	Se realiza de acuerdo al proceso de contratación	Proceso de contratación e implementación de la estrategia	Implementación del DRP

Restricciones y Supuestos del Proyecto

Tipo	Fase	Descripción	Riesgos	Impacto
Restricción	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto, desarrollo de la Estrategia	EL DRP respalda los procesos críticos de la Entidad especificados por la OACR por lo que estos deben estar bien priorizados, parte de la premisa que no todos los procesos de negocio tienen la misma criticidad y que en condiciones de emergencia, la SDH no prestara sus servicios al 100%.	Es fundamental la priorización de servicios críticos. Si ésta tarea no es bien elaborada, se invertirá mucho tiempo y dinero en la recuperación de servicios que no son críticos para la supervivencia y/o restauración de la Entidad	En caso de emergencia el DRP respaldara los servicios considerados como críticos en el análisis de impacto del Plan de continuidad del Negocio
Restricción	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto, desarrollo de la Estrategia	Corresponde a los líderes de los procesos críticos proponer y apoyar a la gerencia del proyecto el nivel aceptable de servicios a prestar y crear mecanismos de mitigación para aquellos servicios que no queden cubiertos por el DRP.	La falta de mecanismos de mitigación a procesos que no estén respaldados y sean críticos, causaran traumatismos en la recuperación y/o restauración de servicios críticos	Los líderes funcionales deben crear mecanismos de mitigación a los procesos y/o procedimientos que no se respalden al 100%.
Supuesto	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto	Es fundamental el trabajo en equipo con la Oficina de Análisis y Control de Riesgos dado que el DRP debe estar completamente alineado con el PCN.	Que el DRP no se encuentre alineado con las necesidades del Plan de Continuidad del Negocio.	Alto Impacto Afecta toda la Entidad
Supuesto	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto, selección e implementación de la estrategia	El DRP debe contar con el patrocinio y apoyo de las Directivas de la Entidad	Falta de liderazgo a nivel estratégico de la Entidad	Alto Impacto Afecta toda la Entidad
Supuesto	Planeación, Análisis de Riesgo, Análisis de Impacto, selección e implementación de la estrategia	El PCN de debe ser transversal a la Entidad.	Un plan incompleto no incluíra todas las necesidades de recuperación de la Entidad.	Alto Impacto Afecta toda la Entidad

Aprobado SI NO

Observaciones y/o recomendaciones:

Elaborado por:

Nombre	Cargo	Firma
Adalid Arango Pulido	Profesional Especializado Grado 30 Despacho Dirección de Informática y Tecnología	

Revisó y Aprobó:

Nombre	Cargo	Firma
Luis Felipe Rivera Garcia	Director de Informática y Tecnología	
Manuel Ernesto Bernal Martinez	Sudirector de Infraestructura Tecnológica Dirección de Informática y Tecnología	

Sede Administrativa: Carrera 38 N° 25-99 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 05B-95 -
Código Postal 1113611
Teléfono: (571) 336 9000 • Línea 195
contactenos@schd.gov.co
• Nr. 859 690 061.9



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
Página 2 de 2



Anexo 2. Omnicanalidad



DEFINICIÓN DEL PROYECTO					
Disponer de una plataforma que administre, genere reportes e indicadores sobre la actividad y funcionamiento de cada una de los módulos de auto atención, dispuestos para la ejecución del contrato.	jun-17		X	Plataforma que administre, genere reportes e indicadores sobre la actividad y funcionamiento de cada una de los módulos de auto atención	Proveedor
Aprobar la interfaz gráfica adecuada para los módulos de auto atención, de tal manera que permita la captura de la información necesaria requerida para la consulta y descarga de las facturas, declaraciones y Certificaciones de pago, y demás formatos que tenga la Secretaría, según corresponda.	jun-17				DIB-Comunicaciones
Capacitar a los funcionarios que designen los supervisores del contrato a efectos de conocer el uso de los módulos de auto atención.			Capacitar a funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda.	- Control de Asistencia de Capacitación. - Material de capacitación.	Proveedor
Verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y físicos de los módulos de auto atención establecidos.	jun-17		X		SDH-DIB
Validar que los módulos de auto atención, permitan la consulta y generación de documentos de los trámites habilitados de manera individual, con los datos filtro de seguridad definidos por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección de Informática y Tecnología y que la generación de dichos documentos sea rápida y oportuna.	jun-17		X		SDH-DIB
Prestar soporte técnico para los módulos de auto atención bajo la modalidad 24*7*365.	jun-17		X		Proveedor
Entrega de informes diarios detallados estadísticos de las interacciones realizadas por cada ciudadano.	Diaria y/o cada vez que lo requiera la entidad hasta finalizar contrato.	X	X	Reporte de atención que genera el sistema y prestación de los servicios	Proveedor
Recursos					
Descripción		Función general a desempeñar			
Supervisor de Contrato- SDH		Vigilar el cumplimiento del contrato de acuerdo a los requerimientos establecidos.			
Gerente de Proyecto - Proveedor		Atender las solicitudes realizadas por la entidad a través del supervisor.			
Restricciones del Proyecto					
Descripción		Fase		Efecto	
Presupuesto definido por la entidad no alcanza a cubrir el total de los requerimientos.		Precontractual		Se debe acordar con el área solicitante disminuir requerimientos en los servicios solicitados.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Supuestos o premisas del Proyecto			
Descripción	Fase del Proyecto	Riesgo	Impacto
Tiempo inicio de ejecución del contrato	Ejecución. Debe estar en ejecución el 1° de abril de 2017	El incumplimiento de la meta propuesta puede generar el incumplimiento de alguno de los objetivos estratégicos.	Consecuencias reputacionales en el ámbito local. Medios de comunicación que mencionan de manera negativa el nombre de la SHD y/o empleados en noticias.
Costos Estimados		Criterios de Aceptación	
Son Vigencias futuras así: 2017 - \$1.124.793.749 2018- \$1.833.058.332 y 2019 - \$1.233.058.332		Para que el proyecto sea aceptado debe cumplir con los pliegos de condiciones técnicas y de calidad requeridos, y con el logro del objetivo del proyecto.	
Observaciones y/o recomendaciones:			
Elaborado por:			
Nombre	Cargo	Firma	
Olga Patricia Rojas Ruiz	Profesional Especializado 222-24		
Revisó y Aprobó:			
Nombre	Cargo	Firma	
Jose Alejandro Herrera Lozano	Subsecretario Técnico		
Luis Felipe Rivera Garcia	Director de informática y Tecnología		
Diego Sánchez Villegas	Subdirector de Soluciones de TIC		

Sede Administrativa - Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Oficina de Inspección de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 45B-25 -
Código Postal 111813
Teléfono (571) 338 5950 • Línea 155
central@inspeccion.gov.co
• Fax: (571) 566 0814
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Página 3 de 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR

CASO DE NEGOCIO			
Descripción del problema	En la actualidad no se cuenta con los diferentes servicios omnicanal de atención al ciudadano que soporte la gestión de la Dirección de impuestos, a través de los múltiples canales que este nos brinda para atender las diferentes inquietudes y/o consultas de los contribuyentes, permitiendo así mejorar la interacción con los mismos haciéndola más efectiva y controlada, brindándole la información de manera oportuna, de tal manera que se incremente el compromiso con las obligaciones tributarias y se obtenga un reconocimiento favorable a la gestión de la entidad, ya que este servicio permite administrar por contribuyente único las diferentes interacciones que realicen.		
Análisis de Alternativas			
Alternativa	Costo	Beneficio	
1. Tercerizar servicios (valor por año)	\$1.606.000.000	Se puede contar con un soporte de 24 horas para garantizar el funcionamiento, así como la puesta en funcionamiento para la fecha que se requiere.	
2. Desarrollo propio (Valor por año)	\$1.900.000.000	Se puede contar con una mayor integración, pero el desarrollo y puesta en marcha tardaría más de un año, y se deben contemplar la compra de la infraestructura adicional que se requiere para su funcionamiento como son los quioscos, capacidad en servidores, administradores del sistema, etc.	
Alternativa Seleccionada			
1. Tercerizar servicios			
Descripción Objetivos del Proyecto			
Estratégicos del Negocio	Del Proyecto	De Costos	De Tiempo
Contar con diferentes canales de servicios de atención al ciudadano que soporte la gestión de la Dirección de impuestos, mediante la multicanalidad virtual que permita controlar las diferentes interacciones por cada contribuyente.	Prestar un buen servicio a la ciudadanía y oportuna en los tiempos requeridos por el ciudadano, tendiendo a optimizarlos.	Los servicios descritos anteriormente van a soportar los procesos de atención y divulgación del Acuerdo 648 de 2016 "POR EL CUAL SE SIMPLIFICA EL SISTEMA TRIBUTARIO DISTRITAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".	La tercerización es más viable para garantizar contar con los servicios en la fecha requerida. El tiempo requerido para puesta en marcha se estima de un mes, y el tiempo de ejecución es para tres años.
	Lograr incrementar el recaudo tributario.	Se minimizan costos en cuanto a la adquisición de infraestructura, y recurso humano que se requiere para atender estos canales.	
	Mejorar los procesos internos de la entidad.		
Características del Producto o Servicio			
Técnicas	Funcionales	Necesidades que debe cumplir	Entregables
Centro de Contacto para la recepción y salida de llamadas	La realización de campañas y programas de fidelización, control extensivo, control persuasivo, intensivo, coactivo y otros.	Atender llamada de los ciudadanos de manera oportuna y eficaz.	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.
Servicio de envío de mensajes cortos – SMS a los teléfonos celulares definidos por la Entidad, permitiendo el envío de múltiples de mensajes masivos y personalizados y la retransmisión de mensajes de manera continua y automática durante las 24 horas siguientes a su envío.	La administración por contribuyente único integrando todas sus interacciones para una mayor eficiencia en el control.	Enviar información de interés para los ciudadanos.	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.

Sede Administrativa, Carrera 50 Nº 25-50 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá,
Avenida Calle 17 Nº 65B-65 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@cdh.gov.co
• N.º 859 959 001.8
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

Página 1 de 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CASO DE NEGOCIO

Servicio de llamadas a celular, y así establecer comunicación con los ciudadanos a través del Centro de Contacto	Disposición de terminales de autoatención en distintos puntos de la ciudad, incluyendo la Red Cade y Supercade	Lograr contactar a los ciudadanos para brindar información requerida	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.
Minutos de conversación escrita consumidos por el agente al atender contactos de entrada.	Atención telefónica especializada permanente a los contribuyentes que se comunican respondiendo una campaña o programa y/o de manera directa para solicitar trámites, información o servicios.	Brindar la información adecuada al tema de consulta del ciudadano.	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.
Transferir las llamadas que ingresan al Centro de Contacto Ciudadano a un sistema telefónico definido por la entidad.	Transferir llamadas	Transferir llamadas de manera exitosa	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.
Envío masivo de mensajes de correos electrónicos a un listado de destinatarios específico.	Enviar mensajes	Enviar información de interés para los ciudadanos mediante correo electrónico	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.
Servicio virtual de recepción de llamadas que almacena los datos básicos del ciudadano en un tiempo definido para devolver la llamada al ciudadano. Adicionalmente recibe la duda o inquietud que tiene para en un tiempo posterior cuando devuelve la llamada se transmite la respuesta inclusive por	Recepción de llamadas	Almacenar datos básicos del ciudadano para poder contactarlo.	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.
Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.			Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.
Hora de desarrollo para implementar IVR transaccional, o USSD, u otros desarrollos que se requieran para cubrir las necesidades de la Entidad Compradora.	De acuerdo a las necesidades que se presenten para ajustes en parámetros de los	Tener los servicios acorde con las necesidades	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.
El Proveedor deberá suministrar e instalar quioscos de auto atención virtuales con las herramientas necesarias para la prestación del servicio y que se ubiquen donde la Entidad Compradora indique.	Atención a la ciudadanía	Atención al ciudadano en diferentes puntos de la ciudad.	Entrega de reportes diario o de acuerdo a lo requerido por la entidad.

Restricciones y Supuestos del Proyecto

Tipo	Fase	Descripción	Riesgos	Impacto
Supuesto	Ejecución	Debe estar en ejecución el 1° de abril de 2017	El incumplimiento de la meta propuesta puede generar el incumplimiento de alguno de los objetivos estratégicos.	Consecuencias reputacionales importantes en el ámbito local. Medios de comunicación que mencionan de manera negativa el nombre de la SHD y/o noticias.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-50 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-65 -
Código Postal 111815
Teléfono (571) 338 9600 - Línea 155
contactos@shd.gov.co
- N°: 054 599 051-8
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CASO DE NEGOCIO			
Restricción	Precontractual	Presupuesto definido por la entidad no alcanza a cubrir el total de los	Se debe acordar con el área solicitante disminuir requerimientos en los servicios solicitados.
Se disminuye la capacidad e atención a la ciudadanía, debido al recorte en cantidades de servicio.			
Aprobado SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Observaciones y/o recomendaciones:			
Elaborado por:			
Nombre		Cargo	Firma
Olga Patricia Rojas Ruiz		Profesional Especializado 222-24	
Revisó y Aprobó:			
Nombre		Cargo	Firma
Jose Alejandro Herrera Lozano		Subsecretario Técnico	
Luis Felipe Rivera Garcia		Director de informática y Tecnología	
Diego Sánchez Villegas		Subdirector de Soluciones de TIC	

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 426-95 -
Código Postal 111615
Teléfono (571) 338 5400 + Línea 100
contactos@idps.gov.co
+ No. 019 959 0613
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Página 3 de 3



Anexo 3. Migración SOA BI OAM OIM



DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Migración para la continuidad Operativa (BI, SOA, OIM / OAM)	Área	Dirección de Informática y Tecnología (SITIC y SOTIC)
Objetivo Estratégico	Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.		
Objetivo PETI	Proveer servicios tecnológicos de calidad, de manera oportuna y eficiente a los usuarios internos y externos, dentro del marco normativo vigente		
Meta PETI	Implementar en 100% el sistema de registro del ciudadano (OAM)		
Patrocinador del Proyecto	Héctor Mauricio Escobar Hurtado, Subsecretario General		
Gerente del Proyecto	Luis Felipe Rivera García, Director de Informática y Tecnología		
Líder del Proyecto	Manuel Ernesto Bernal Martínez, Subdirector Técnico, Subdirección de Infraestructura de TIC Diego Sánchez Villegas, Subdirector Técnico, Subdirección de Soluciones de TIC		
Descripción del Proyecto			
Descripción	Alcance	Objetivos	
Contar con los Servicios de profesionales especializados de Oracle para la Migración de soluciones SOA, BI, OAM y OIM en la Secretaría Distrital de Hacienda. Migrar las soluciones SOA, BI, OAM y OIM en la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante los servicios profesionales especializados de Oracle.	Para la migración de las soluciones SOA se tiene contemplada la siguiente asistencia: • 20 proyectos SOA y OSB • 10 servicios REST (A través del OSB y en Rest. Desarrollar los servicios en 2 procesos: (Generación de adaptadores y creación de composites) • Alistamiento de Ambientes de desarrollo, pruebas, pre-producción y producción • Servicios públicos y privados desplegados • Base de Datos SOA • Esquema de roles y usuarios SOA Para la asistencia a la solución BI se tiene la siguiente estructura a trabajar: • Plataforma de OBIEE 10g (transaccional) • Plataforma de OBIEE 11g (Data Warehouse) • Reportes Publisher • Ambientes de desarrollo, pruebas, pre-producción y producción (transaccional) para OBIEE 11g • Esquema de seguridad OBIEE 11g • Migración del Data Warehouse al Súper Clúster • Ambiente de pruebas y piloto de migración ETL. Para la asistencia a la solución OAM se contempla: • Instalación y configuración en dos (2) ambientes, QA y Producción • Integración con una (1) aplicación instalada sobre Weblogic y configuración Apache Server con Webgate de entrada. • Integración con una aplicación móvil mediante WebService Autenticación. • Acompañamiento de 1 semana en 5x8 posterior a la salida a producción Para la asistencia a la solución OIM se contempla: • Instalación y configuración en dos (2) ambientes, QA y Producción. • Integración con una (1) fuente autoritativa. • Integración con un sistema target para aprovisionar usuarios provenientes de la fuente autoritativa. • Instalación y configuración de OUD en 2(dos) ambientes, QA y Producción. • Migración/Carga inicial	Realizar la migración de soluciones SOA, BI, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda. Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM en la Secretaría Distrital de Hacienda para soportar los procesos misionales y de apoyo de la Entidad.	
Requerimientos del Proyecto			
Interesados	Área	Necesidades	Estrategia de influencia
Luis Felipe Rivera García	Director de Informática y Tecnología, Sistemas	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda	Presentación de informes de avance
Manuel Ernesto Bernal Martínez (Supervisor del Contrato)	Subdirector Técnico, Subdirección de Infraestructura de	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda	Presentación de informes de avance Realizar reunión de seguimiento
Diego Sanchez Villegas	Subdirector Técnico, Subdirección de Soluciones de TIC	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda	Presentación de informes de avance. Realizar reunión de seguimiento
Lorena Guerrero Santaacruz	Profesional Especializado, Subdirección de Infraestructura de	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda	Presentación de informes de avance. Realizar reunión de seguimiento
Carlos Augusto Cely Cely	Profesional Especializado, Subdirección de Soluciones de TIC	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda	Presentación de informes de avance. Realizar reunión de seguimiento
Rito Antonio Rojas Gómez	Profesional Especializado, Subdirección de Soluciones de TIC	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda	Presentación de informes de avance Realizar reunión de seguimiento
Clara Eugenia Rodriguez Villabona	Profesional Especializado, Subdirección de Soluciones de TIC	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda	Presentación de informes de avance Realizar reunión de seguimiento

Sede Administrativa - Cívica 30 N° 25-90 -
Edificio Pinar 111211
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Celia 17 N° 658-96 -
Código Postal 111815
Teléfono (571) 328 5050 - Línea 196
contrataciones@bogota.gov.co
+ tel. 099.8080.013
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEFINICIÓN DEL PROYECTO					
José Rafael Ocampo Antero	Profesional Especializado, Subdirección de Soluciones de TIC	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda			Presentación de informes de avance Realizar reunión de seguimiento
Laura Meza Weber	Laura Meza Weber Technical Account Manager Oracle	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM para la Secretaría Distrital de Hacienda			Presentación de informes de avance Realizar reunión de seguimiento
Entregables del Proyecto					
Descripción	Fecha	Tipo		Documentación	Responsable
		Producto	Servicio		
SOA Cronograma de actividades	ene-17	X		Cronograma	Oracle-Laura Meza
SOA Gestión de riesgos	may-17	X		Documento riesgos	Oracle-Laura Meza
SOA Manual de despliegue 12c	may-17	X		Manual	Oracle-Nelson Cuenca
SOA Arquitectura de productos por ambiente	feb-17	X		Documento arquitectura	Oracle-Javier Villadiego
SOA Documentación de nuevos servicios migrados	may-17	X		Documento de servicios	Oracle-Nelson Cuenca
SOA Configuración de servicios internos y públicos	may-17		X	Archivos supercluster	Oracle-Nelson Cuenca
SOA Documento de instalación y configuración	may-17	X		Documento de instalación	Oracle-Javier Villadiego
SOA Lecciones aprendidas	may-17	X		Documento lecciones aprendidas	Oracle-Laura Meza
SOA Acta de Workshops SOA	may-17	X		Actas	Oracle-Laura Meza
SOA Acta de Workshops de servicios ejecutados	may-17	X		Actas	Oracle-Laura Meza
BI Cronograma de actividades	ene-17	X		Cronograma	Oracle-Laura Meza
BI Gestión de riesgos	may-17	X		Documento riesgos	Oracle-Laura Meza
BI Documento de análisis y diseño Presupuesto (Consolidado finanzas)	feb-17	X		Documento de análisis y diseño presupuesto	Oracle-Alejandro Mora
BI Documento análisis y diseño OBIEE	feb-17	X		Documento de análisis y diseño OBIEE	Oracle-Alejandro Mora
BI Arquitectura de productos por ambiente	feb-17	X		Documento arquitectura	Oracle-Javier Villadiego
BI Primera migración presupuesto	mar-17		X		Oracle-Alejandro Mora
BI Segunda migración presupuesto	may-17		X		Oracle-Alejandro Mora
BI Transferencia de conocimiento ODI	may-17		X		Oracle-Alejandro Mora
BI Aprobación nuevo repositorio OBIEE	feb-17		X		SDH-Lorena Guerrero
BI Lecciones aprendidas	may-17	X		Documento lecciones aprendidas	Oracle-Laura Meza
BI Resumen de instalación y configuración	feb-17	X		Documento de instalación	Oracle-Javier Villadiego
OAM- OIM Plan de trabajo y cronograma	ene-17	X		Cronograma	Oracle-Laura Meza
OAM - OIM Gestión del riesgo	may-17	X		Documento riesgos	Oracle-Laura Meza
OAM- OIM Documento de diseño y arquitectura	feb-17	X		Documento de arquitectura	Oracle-Javier Villadiego
OAM- OIM Documento de web services	mar-17	X		Documento de web services	Oracle-Fabio Sanchez
OAM- OIM Documento de instalación y configuración	mar-17	X		Documento de instalación	Oracle-Fabio Sanchez
OAM- OIM Sistema instalado y configurado OIM, OUD, OAM	mar-17		X		Oracle-Fabio Sanchez





DEFINICIÓN DEL PROYECTO					
OAM- OIM Documento servicio Web de aprovisionamiento	may-17	X		Documento de instalación	Oracle-Fabio Sanchez
OAM- OIM Scripts de pruebas de aceptación funcionales de integración	may-17	X		Documento de scripts	Oracle-Fabio Sanchez
OAM- OIM Documento de pruebas end to end de autenticación	may-17	X		Documento de pruebas	Oracle-Fabio Sanchez
OAM- OIM Despliegue informes estándar de la herramienta	may-17		X		Oracle-Fabio Sanchez
OAM- OIM Acta de cierre de proyecto y fase de soporte	jun-17	X		Acta	Oracle-Fabio Sanchez
OAM - CIM Lecciones aprendidas	jun-17	X		Documento lecciones aprendidas	Oracle-Laura Meza
OAM- OIM Documento de administración de la herramienta	jun-17	X		Documento de administración	Oracle-Fabio Sanchez

Recursos	
Descripción	Función general a desempeñar
2 Ingenieros BI Oracle	Instalación, configuración, migración de BI
2 Ingenieros BI SDH	Recibir, verificar la migración de BI
2 Ingenieros SOA Oracle	Instalación, configuración, migración de SOA
1 Ingenieros SOA SDH	Recibir, verificar la migración de SOA
2 Ingenieros OAM Oracle	Instalación, configuración OAM
1 Ingenieros OAM SDH	Recibir, verificar la configuración OAM
2 Ingenieros OIM Oracle	Instalación, configuración OIM
1 Ingenieros OIM SDH	Recibir, verificar la configuración OIM

Restricciones del Proyecto		
Descripción	Fase	Efecto
La instalación de los productos en el servidor (BI, SOA, OAM, OIM) depende de la configuración del Súper Clúster	Inicio	Demoras en la ejecución del proyecto
No se realice la migración en los tiempos estimados	Implementación	No cumplir con los tiempos acordados de entrega en el contrato

Supuestos o premisas del Proyecto			
Descripción	Fase del Proyecto	Riesgo	Impacto
Alistamiento del servidor del Súper Clúster para poder realizar la instalación de los productos	Inicio	Que se tarde más del tiempo planeado la configuración del Súper Clúster para poder realizar la instalación de los productos	Retraso en el cronograma del proyecto
Ya se tiene asignado el presupuesto	Precontractual	Que se gaste más del presupuesto asignado	No se cumpla con el alcance definido

Costos Estimados	Criterios de Aceptación
\$ 849.999.999.00	Cumplimiento del alcance Entregar en los tiempos estimados los productos

Observaciones y/o recomendaciones:

Elaborado por:		
Nombre	Cargo	Firma
Rito Antonio Rojas Gómez	Profesional Especializado, Subdirección de Soluciones de TIC	
Revisó y Aprobó:		
Nombre	Cargo	Firma
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario General	
Luis Felipe Rivera García	Director Técnico, Despacho del Director de Informática y Tecnología	
Diego Sánchez Villegas	Subdirector Técnico, Subdirección de Soluciones de TIC	
Manuel Ernesto Bernal Martínez	Subdirector Técnico, Subdirección de Infraestructura de TIC	

Unidad Administrativa Especial de Infraestructura de Bogotá
Calle 113 No. 113-11
Calle 113 No. 113-11
Avenida Calle 113 No. 113-11
Código Postal 111311
Teléfono (571) 330 5000 - Línea 195
contrataciones@psd.bogota.gov.co
+ N° 095-999 9914 B
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CASO DE NEGOCIO			
Descripción del problema		Actualmente los componentes de hardware y software de SOA, BI, OAM y OIM no se encuentran en alta disponibilidad y no cuentan con las herramientas de administración y seguridad de las últimas versiones liberadas por Oracle, dificultando la estandarización y actualización de OBIEE, la plataforma de integración y de gestión de usuarios, generando retraso en la toma de decisiones para los procesos misionales como programación y ejecución del presupuesto Distrital, procesos de ingresos, egresos, planeación financiera y consolidación de la Tesorería, procesos de Consolidación Contable del Distrito, procesos de soportes tributarios, deuda de crédito publico del Distrito; igualmente para los procesos de apoyo como Planta de Personal y nomina, contratación, procesos internos y externos con otras entidades, como la Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gobierno, Notariado y Registro, entre otras.	
Análisis de Alternativas			
Alternativa	Costo	Beneficio	
1. Migración a las últimas versiones disponibles por Oracle de las tecnologías que contemplan la asistencia de soluciones SOA y BI, y la implementación de OAM y OIM, en alta disponibilidad.	\$ 849.999.999	Implementar una plataforma de integración y de gestión de usuarios para unificar versiones y tener en alta disponibilidad las herramientas de análisis y toma de decisiones para los procesos misionales que se realizan en la entidad, así mismo, disponer herramientas que faciliten el acceso a usuarios de manera centralizada, a través de los canales dispuestos en los sistemas de información.	
Alternativa Seleccionada			
1. Migración a las últimas versiones disponibles por Oracle de las tecnologías que contemplan la asistencia de soluciones SOA y BI, y la implementación de OAM y OIM, en alta disponibilidad.			
Descripción Objetivos del Proyecto			
Estratégicos del Negocio	Del Proyecto	De Costos	De Tiempo
Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros, ágiles y bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	Mantener la continuidad y operabilidad de los servicios SOA, BI, OAM y OIM en la Secretaría Distrital de Hacienda para soportar los procesos misionales y de apoyo de la Entidad.	Migrar e implementar la solución con el presupuesto asignado.	Finalizar las actividades relacionadas en el alcance, tiempo y calidad del proyecto antes de la fecha de finalización del contrato (29 de mayo de 2017)
Características del Producto o Servicio			
Técnicas	Funcionales	Necesidades que debe cumplir	Entregables
Súper Clúster OBIEE 12C SOA 12C Publisher 12c OAM OIM	Tener en alta disponibilidad las herramientas de análisis y toma de decisiones para los procesos misionales como programación y ejecución del presupuesto Distrital, procesos de ingresos egresos, planeación financiera y consolidación de la Tesorería, para los procesos de Consolidación Contable del Distrito, procesos de soportes tributarios, deuda de crédito publico del Distrito, igualmente para los procesos de apoyo como Planta de Personal y nomina, contratación.	Alta disponibilidad en los componentes de software BI, SOA, OAM, OIM para análisis y toma de decisiones de los procesos misionales y demás procesos de apoyo.	Para cada uno de los temas BI, SOA, OAM, OIM se debe entregar: Cronograma de actividades Gestión de riesgos Manual de despliegue Lecciones aprendidas Acta de Workshops Arquitectura de productos por ambiente Documento de instalación y configuración Acta de cierre de proyecto y fase de soporte Documento de administración de la herramienta

Sede Administrativa: Camerá 30 N° 25-00 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 209-5000 - Línea 195
contacto@cihd.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INGENIERÍA

CASO DE NEGOCIO				
				SOA: Arquitectura por ambiente Documentación de nuevos servicios migrados Configuración de servicios internos y públicos. BI Documento de análisis y diseño: Presupuesto OBIEE Migración presupuesto Transferencia de conocimiento ODI Documento de instalación y configuración OAM- OIM Documento de web services Sistema instalado y configurado OIM, OUD, OAM Documento servicio Web de aprovisionamiento
Restricciones y Supuestos del Proyecto				
Tipo	Fase	Descripción	Riesgos	Impacto
Restricción	Inicio	La instalación de los productos en el servidor (BI, SOA, OAM, OIM) depende de la configuración del Súper Clúster	Alto	No cumplir con los tiempos acordados de entrega en el contrato y del proyecto
Restricciones	Implementación	No se realice la migración en los tiempos estimados	Alto	No cumplir con los tiempos acordados de entrega en el contrato del proyecto
Supuesto	Precontractual	Ya se tiene asignado el presupuesto	Bajo	No se cumpla con el alcance definido
Supuesto	Inicio	Alistamiento del servidor del Súper Clúster para poder realizar la instalación de los productos.	Alto	No cumplir con los tiempos acordados de entrega en el contrato y del proyecto
Aprobado SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Observaciones y/o recomendaciones:				
Elaborado por:				
Nombre	Cargo		Firma	
Rito Antonio Rojas Gómez	Profesional Especializado, Subdirección de Soluciones de TIC			
Revisó y Aprobó:				
Nombre	Cargo		Firma	
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario General			
Luis Felipe Rivera Garcia	Director Técnico, Despacho del Director de Informática y Tecnología			
Diego Sánchez Villegas	Subdirector Técnico, Subdirección de Soluciones de TIC			
Manuel Ernesto Bernal Martínez	Subdirector Técnico, Subdirección de Infraestructura de TIC			

Sede Administrativa Corrales 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 650-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 328-5000 • Línea 196
contact@ciad.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Anexo 4. Fábrica de Software



DEFINICIÓN DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Prestar servicios de fábrica de Software para la Secretaría Distrital de Hacienda.	Área	Dirección de Informática y Tecnología.		
Objetivo Estratégico	Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.				
Objetivo PETI	Proveer servicios tecnológicos de calidad, de manera oportuna y eficiente a los usuarios internos y externos dentro del marco normativo vigente.				
Meta PETI	Adeleantar la modernización tecnológica de acuerdo a los planes establecidos.				
Patrocinador del Proyecto	Héctor Mauricio Escobar Hurtado, Subsecretario General				
Gerente del Proyecto	Luis Felipe Rivera, Director de Informática y Tecnología.				
Líder del Proyecto	Diego Sánchez Villegas - Subdirector de Soluciones de TIC				
Descripción del Proyecto					
Descripción	Alcance	Objetivos			
Contratar el servicio de construcción soporte y mantenimiento de software mediante el modelo de fábrica de software.	Contratar los servicios de fábrica de software utilizando metodología SCRUM asignados según lo definido en el Product Backlog y el Sprint Planning de la Secretaría Distrital de Hacienda.	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la calidad del software. - Optimizar el proceso de entrega de soluciones al usuario final. - Mejorar el proceso de Gestión de la demanda. - Contar con recurso especializado técnica y funcionalmente, en procesos de desarrollo de software. - Aplicar las mejores practicas de desarrollo existentes en el mercado. 			
Requerimientos del Proyecto					
Interesados	Área	Necesidades	Estrategia de influencia		
Jose Alejandro Herrera Lozano	Subsecretaría Técnica	Contar con los aplicativos de SI-Capital disponibles y funcionales para apoyar la gestión de la SDH y mejorar la atención al ciudadano.			
Hector Mauricio Escobar	Subsecretaría general	Contar con los aplicativos de SI-Capital disponibles y funcionales, articulados con los procesos de la entidad, como apoyo a la gestión de la SDH.			
Luis Felipe Rivera	Dirección de Informática y Tecnología	Responder a las solicitudes funcionales, con desarrollos de calidad, aplicando las mejores practicas.			
Direcciones de la SDH	Todas las áreas	Se requiere contar con oportunidad y calidad en los desarrollos de software solicitados por las áreas de la SDH, que permita mejorar la experiencia de usuarios y contribuyentes con las soluciones de software dispuesta por la SDH.			
Entregables del Proyecto					
Descripción	Fecha	Tipo		Documentación	Responsable
		Producto	Servicio		
Estudio de Mercado	01/01/2018	X		Documentos precontractuales	Subdirección de Soluciones de TIC (SOTIC)
Solicitud de elaboración de contrato	01/01/2018	X		Documento de solicitud de elaboración de contrato	Subdirección de Soluciones de TIC
Elaboración de estudios previos	01/01/2018	X		Documentos precontractuales	Subdirección de Asuntos Contractuales - Proveedor
Proceso de adjudicación del contrato	01/02/2018	X		Contrato	Subdirección de Asuntos Contractuales
Acta de inicio	01/02/2018	X		Acta de inicio	Subdirección de Soluciones de TIC - Líderes Técnicos
Elaboración del Backlog del producto	01/03/2018 - 31/12/2019	X		Backlog del Producto	Equipo SCRUM Proveedor Equipo designado SOTIC
Elaboración del Sprint Backlog	05/03/2018 - 31/12/2019	X		Sprint Backlog	Equipo SCRUM Proveedor Equipo designado SOTIC
Producto del Sprint	30/03/2018 31/12/2019	X		Producto del Sprint	Equipo SCRUM Proveedor Equipo designado SOTIC
Recursos					
Descripción	Función general a desempeñar				
SCRUM Master	<ul style="list-style-type: none"> - Asesoría y formación al equipo para trabajar de forma auto organizada y con responsabilidad de equipo. - Revisión y validación de la Product Backlog. 				
Product Owner	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar las decisiones a nivel funcional y/o técnico de la SDH. - Validar los criterios de aceptación del producto del Sprint. 				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Supervisor del Contrato	- Llevar el control de la ejecución del contrato		
Restricciones del Proyecto			
Descripción	Fase	Efecto	
Limitación al presupuesto aprobado.	Precontractual	No sería posible cubrir el desarrollo del 100% de los componentes de SI-Capital	
Limitaciones del mercado	Precontractual	Dificultad para adjudicar el contrato	
Composición del equipo de trabajo	Ejecución	Retrasos en la ejecución de cada uno de los sprint	
Limitaciones legales	Precontractual - Ejecución	Problemas al homologar la metodología SCRUM con un modelo tradicional de desarrollo de software	
Supuestos o premisas del Proyecto			
Descripción	Fase del Proyecto	Riesgo	Impacto
Disponibilidad de los recursos	Ejecución	Incumplimiento en lo acordado	Retrasos en lo planeado Cancelación del sprint
Costos	Ejecución	No se cumple con el alcance definido	Cancelación Sprint
Estabilidad de los ambientes de desarrollo y pruebas.	Fase de implementación	Fallas y demoras en los productos esperados.	Insatisfacción del usuario
Generar y mantener un proceso de sincronización de ambientes para garantizar su homogeneidad.	Fase de implementación	Diferencias en el funcionamiento de los desarrollos entregados por efecto del ambiente.	Resultados no satisfactorios en los ciclos de pruebas.
Costos Estimados		Criterios de Aceptación	
\$	11.825.000.000,00	Los definidos en cada uno de los Sprint para los productos a entregar.	
Observaciones y/o recomendaciones:			
Elaborado por:			
Nombre	Cargo	Firma	
Diego Sánchez Villegas	Subdirector de soluciones de TIC		
Revisó y Aprobó:			
Nombre	Cargo	Firma	
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario General		
Luis Felipe Rivera Garcia	Director de Informática y Tecnología		
Diego Sánchez Villegas	Subdirector de soluciones de TIC		

Sede Administrativa, Carrera 32 N° 55-00 -
Código Postal 111321
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 625-85 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 238 0500 • Línea 195
www.bogota.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CASO DE NEGOCIO

<p>Descripción del problema</p>	<p>Actualmente se presentan fallas frecuentes de los aplicativos administrativos, financieros y tributarios por causa de la modificación y actualización constante del sistema de información. Así mismo se evidencia una falta de disponibilidad de los servicios tecnológicos de acuerdo con estándares requeridos por el negocio, especialmente en épocas de vencimiento y altos costos de administración y operación de la plataforma.</p> <p>Se genera una limitación funcional y sobrecostos en el mantenimiento de los sistemas desarrollados "In house", que soportan los procesos no misionales de la entidad; representando altos tiempos de respuesta para soportar los requerimientos funcionales de los sistemas, productos de cambios, mejoras y nuevas funcionalidades solicitadas por las áreas para soportar su operación, así como largos tiempos en el desarrollo y mantenimiento de software.</p>
--	---

Alternativa	Costo	Beneficio
1. Continuar con el modelo actual	\$ 15.571.440.000,00	Menor costo a corto plazo.
2. Contratar el servicio de desarrollo, implementación y actualización de soluciones de software mediante el modelo de fábrica de software de los componentes del aplicativo SI-Capital.	2018: 5.375.000.000 2019: 6.450.000.000	<p>Con esta estrategia se obtienen beneficios como:</p> <p>Se optimiza el proceso de gestión de la demanda, haciendo uso eficiente del recurso disponible, el esfuerzo asignado a las solicitudes de servicios se dimensiona en función de la capacidad disponible.</p> <p>Identificación y asignación eficiente de los roles y responsabilidades, se define claramente "quién hace que", gracias a la flexibilidad de gestión del recurso.</p> <p>Organización del servicio basada en procesos Aplicación de estándares y mejores prácticas para el ciclo de vida de desarrollo de software.</p>

Alternativa Seleccionada

2. Contratar el servicio de desarrollo, implementación y actualización de soluciones de software mediante el modelo de fábrica de software de los componentes del aplicativo SI-Capital.

Descripción Objetivos del Proyecto

Estratégicos Del Negocio	Del Proyecto	De Costos	De Tiempo
<p>Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.</p>	<p>Mejorar la calidad del software.</p> <p>Optimizar el proceso de entrega de soluciones al usuario final.</p> <p>Mejorar el proceso de Gestión de la demanda.</p> <p>Contar con recurso especializado técnica y funcionalmente, en procesos de desarrollo de software.</p> <p>Aplicar las mejores prácticas de desarrollo existentes en el mercado.</p>	<p>Reducir costos de funcionamiento y de inversión en el desarrollo de software.</p> <p>Mantener la disponibilidad del servicio al usuario y contribuyente.</p>	<p>24 meses</p>

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 26-50 -
Código Postal 111314
Dirección de Impuestos de Bogotá,
Avenida Calle 17 N° 69B-85 -
Código Postal 111513
Teléfono (571) 330.5000 - Línea 196
contactenos@uhd.gov.co
• N.º 899 999 001-8



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CASO DE NEGOCIO				
Características del Producto o Servicio				
Técnicas	Funcionales	Necesidades que debe cumplir	Entregables	
Desarrollo de soluciones para el aplicativo SI-Capital, mediante herramientas Oracle PL/SQL - Forms - Report y Java.	*Acompañamiento en la elaboración de especificación técnica. *Realización de pruebas unitarias por parte de los desarrolladores de la fábrica de software. *Resolución de incidentes generados en el desarrollo y pruebas de las soluciones entregadas. *Acompañamiento en la aplicación de pruebas no funcionales. *Elaboración y/o actualización de manuales de usuario y técnicos. *Acompañamiento en la estimación de tiempos de desarrollo. *Aplicación de mejores prácticas de desarrollo. *Aplicación de metodología de desarrollo ágil.	* Envío y recepción de información en línea con las entidades financieras.	Artefactos de desarrollo operando en el ambiente de producción, de acuerdo a lo solicitado por el usuario funcional.	
Restricciones y Supuestos del Proyecto				
Tipo	Fase	Descripción	Riesgos	Impacto
Restricción	Precontractual	Limitación al presupuesto aprobado.	Alto	No sería posible cubrir el desarrollo del 100% de los componentes de SI-Capital. Por lo tanto existe una reducción del alcance.
Supuesto	Implementación	Estabilidad de los ambientes de desarrollo y pruebas. Generar y mantener un proceso de sincronización de ambientes para garantizar su homogeneidad.	Alto	Calidad de los desarrollos.
Aprobado SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Observaciones y/o recomendaciones:				
Elaborado por:				
Nombre		Cargo		Firma
Diego Sánchez Villegas		Subdirector de soluciones de TIC		
Revisó y Aprobó:				
Nombre		Cargo		Firma
Héctor Mauricio Escobar Hurtado		Subsecretario General		
Luis Felipe Rivera García		Director de Informática y Tecnología		
Diego Sánchez Villegas		Subdirector de soluciones de TIC		

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 238 5000 - Línea 189
contactenos@shd.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Página 2 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo 5. CORE y ERP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto:	CORE TRIBUTARIO Y ERP		Área
			SECRETARÍA DE HACIENDA
Objetivo Estratégico:	En el plan distrital de desarrollo se fijaron cuatro ejes que orientan las directrices y políticas de la administración. Dos de los cuales sustentan este proyecto: "Desarrollo económico basado en el conocimiento" y "Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia".		
Objetivo PETI:	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SDH:		
Meta PETI:	Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que Adquisición e implementación del CORE de impuestos.		
Patrocinador del Proyecto:	Hector Mauricio Escobar Hurtado, Subsecretario General		
Gerente del Proyecto:	Por definir		
Líder del Proyecto:	Por definir		
Descripción del Proyecto			
Descripción	Alcance	Objetivos	
Adquirir e implementar el Core Tributario, que permita optimizar el proceso de gestión de la Dirección de Impuestos de Bogotá, y el sistema de información ERP para la Secretaría Distrital de Hacienda	<ul style="list-style-type: none"> • Proveer e implementar soluciones tecnológicas, existentes en el mercado de tipo COTS (Commercial-Off-The Shelf) para la gestión tributaria de la Dirección Impuestos de Bogotá (CORE) y para la gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda (ERP). • Entrega de la(s) licencia(s) a perpetuidad, con sus actualizaciones pactadas. • Implementar las soluciones incluye: instalación, configuración, integración, puesta en servicio, para automatizar y controlar el ciclo completo de procesamiento de los 7 impuestos priorizando los de mayor importancia que gestiona la SDH y los módulos que hagan parte de la Solución ERP. • Puesta en operación de las Soluciones CORE y ERP de acuerdo con los cronogramas previstos y dentro de los niveles de servicio acordados. • El proveedor debe brindar capacitación, asistencia técnica, mantenimiento, reparación y cualquier otro servicio necesario, para garantizar la implementación, funcionamiento e integración adecuados, tanto de la Solución CORE (para todas las operaciones del ciclo tributario), como para la Solución ERP. • Asegurar la correcta y oportuna migración de la información incluida en el Anexo técnico o aquella que se pacte según cronograma SDH. • El proveedor debe desarrollar las interfaces e integraciones con las funcionalidades del Sistema de Información de la SDH que se requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reducir los costos de operación de la gestión tributaria mínimo en un 10% medido en relación con la línea base aportada por la Dirección de Impuestos de Bogotá, vigente al inicio de la implementación. • La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, mide los costos de operación utilizando la metodología ABC y produce un documento que consolida los costos directos, (personal que labora en la Dirección), indirectos, contratos que soportan la gestión tributaria (terminales, soporte logístico, equipos, mandamientos)/costos transferidos de terceros vinculados a la gestión tributaria (personal de otras áreas que se dedican a soportar a la Dirección de Impuestos) con estos factores obtiene: costos las actividades más costosas, el costo por actividad el costo por expediente. Dicha cuantificación se compara con el ingreso tributario obtenido cada año y para cada fase del ciclo tributario y produce la relación costo ingreso de la gestión. Este costo se impacta por la realización de actividades manuales y por los reprocesos consecuencia de la falta de aseguramiento de la información, la integración y automatización de la gestión. • El sistema debe reducir las actividades manuales en un 90% en los procedimientos impactados directamente con la implementación del CORE, respecto de línea base, aportada por la Dirección de Impuestos de Bogotá al inicio de la implementación. En la actualidad el 60% de las actividades del ciclo tributario se desarrollan manualmente, es decir los funcionarios utilizan planillas o licencias estándar Microsoft Office para el desarrollo de sus actividades. El CORE debe impactar estas actividades y lograr su reducción • El sistema debe incrementar el recaudo oportuno en un 2% respecto de línea base aportada por la Dirección de Impuestos de Bogotá, al inicio de la implementación. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor debe desarrollar las funcionalidades no estándar esenciales requeridas en el contrato. Los derechos de autor de los desarrollos adicionales serán de la SDH. • La Solución CORE a contratar debe ser flexible y escalable, permitir la inclusión de nuevos tributos y la modificación y actualización de los tributos implementados; por un usuario certificado de la SDH. • La Solución CORE a contratar para el ciclo tributario debe utilizar herramientas analíticas, para realizar gestiones masivas y contar con modelo de auditoría compliance risk management modal. • La Solución CORE a implementarse debe operar en línea a través de interfaces web, aplicaciones móviles, kioscos de auto-atención, para las entidades recaudadoras autorizadas, las fuentes externas de información, los obligados a reportar información, como para los contribuyentes. • Las Soluciones CORE y ERP que se adquirieron deben garantizar los mismos tiempos de respuesta sin impartir la concurrencia en su uso. • Brindar soporte en la implementación de las Soluciones CORE y ERP según los Acuerdos de niveles de servicio pactados. • Brindar capacitación y certificación al Recurso Humano definido por la SDH. • Proveer una licencia multicompañía para la Solución ERP. • Implementar en la Secretaría Distrital de Hacienda las Soluciones CORE y ERP, conforme al Anexo de especificaciones técnicas. • Incluir en la propuesta 5.000 horas de consultoría para gerentes adicionales no contemplados, en las especificaciones técnicas, de la Solución CORE y 5.000 horas, para la Solución ERP 	<ul style="list-style-type: none"> • El 90% del recaudo tributario se obtiene a través de acciones masivas e inmediatas de recordación. Se espera que al incluir la revisión automática del cumplimiento, las revisiones automáticas de control la Administración tributaria genere eficiencia y eficacia en su gestión impactando con ello el recaudo. • El sistema debe reducir la redacción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con consistencia, oportunidad, correcta liquidación de las obligaciones, en un 10% respecto de línea base aportada por la Dirección de Impuestos de Bogotá al inicio de la implementación. • Integrar de forma natural las gestiones administrativas y financieras que requiere la Solución COTS de impuestos en el ciclo tributario. • Incorporar soluciones de mercado que permitan a la Secretaría mantener herramientas tecnológicas actualizadas, evitando la obsolescencia. • Reducción de costos en el mantenimiento del Sistema de información de la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta que las soluciones de mercado se basan en la economía de escala. • Modernizar las gestiones administrativas y financieras al contar con soluciones estándar, con el propósito de minimizar la brecha en las personalizaciones del software institucional. • Mejorar la capacidad de gobernabilidad del Área de Informática y Tecnología de la Secretaría, al contar con herramientas que hagan un óptimo manejo de los riesgos y de la generación de indicadores. • Mejorar la calidad y efectividad de los servicios al contar con herramientas que incorporen mejores prácticas internacionales. • Fortalecer las competencias y formación del recurso humano al priorizar los programas de capacitación, con un enfoque a la misión institucional. 	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 2590 -
Código Postal 11131F
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 37 N° 259-25 -
Código Postal 11105F
Teléfono (571) 326 0300 - Línea 195
contacto@sdh.gov.co
* Fax: 326 0011-2



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



DEFINICIÓN DEL PROYECTO

• Incluir la capacitación y certificación funcional y técnica para mínimo 30 funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda (20 Solución CORE y 10 Solución ERP).
• Asegurar la estabilización de las Soluciones CORE y ERP implementadas hasta por 3 meses posteriores a su puesta en producción.
• Asegurar la garantía de las Soluciones CORE y ERP implementadas hasta por un año posterior a su estabilización.

Requerimientos del Proyecto

Interesados	Área	Necesidades	Estrategia de influencia
Beatriz Elena Arbeláez Martínez Hector Mauricio Escobar Hurtado José Alejandro Herrera Lozano Luis Felipe Rivera García Lisandro Manuel Junco Rivera Elda Franczy Vargas Bernal Dirección de Impuestos Dirección Corporativa Dirección de Contabilidad Dirección Distrital de Crédito Público Dirección Distrital de Tesorería Dirección Distrital de Presupuesto	Despacho Secretaría de Hacienda Subsecretaría General Subsecretaría Técnica Dirección de Informática y Tecnología Dirección de Impuestos Dirección Corporativa Dirección de Contabilidad Dirección Distrital de Crédito Público Dirección Distrital de Tesorería Dirección Distrital de Presupuesto	Asegurar el cumplimiento de las metas plan de Desarrollo Asegurar la optimización de los procesos y productos tributarios Asegurar el cumplimiento de políticas y normas hacendarías Asegurar la provisión de hardware, software y datos conforme los requisitos del CORE y ERP. Dotar a la DIB de un sistema simple, amigable, cercano al contribuyente dotado de las mejores prácticas. Integrar de forma natural las gestiones administrativas y financieras que requiere la Solución COTS de Impuestos en el ciclo tributario. Incorporar soluciones de mercado que permitan a la Secretaría mantener herramientas tecnológicas actualizadas, evitando la obsolescencia. Reducción de costos en el mantenimiento del Sistema de información de la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta que las soluciones de mercado se basan en la economía de escala. Modernizar las gestiones administrativas y financieras al contar con soluciones estándar, con el propósito de minimizar la brecha en las personalizaciones del software institucional. Mejorar la capacidad de gobernabilidad del área de Informática y Tecnología de la Secretaría, al contar con herramientas que hacen un óptimo manejo de los riesgos y de la generación de indicadores. Mejorar la calidad y efectividad de los servicios al contar con herramientas que incorporan mejores prácticas internacionales. Fortalecer las competencias y formación del recurso humano al priorizar los programas de capacitación, con un enfoque a la misión institucional.	

Entregables del Proyecto

Descripción	Fecha	Tipo		Documentación	Responsable
		Producto	Servicio		
Conformación equipo CORE	abr-17	x		Asignación, encargo, ubicación física equipo CORE	Hector Mauricio Escobar Hurtado José Alejandro Herrera Lozano Luis Felipe Rivera García Lisandro Manuel Junco Rivera Elda Franczy Vargas Bernal
Evaluación y análisis de la gestión tributaria actual, identificando, determinando y proponiendo un modelo de simplificación y virtualización de procesos que incorpore estándares de buenas prácticas internacionales.	jun-17	x		Documentos acuerdo cooperación SDH, Banco Mundial	Supervisores convenio (Diego Sanchez Villegas; Diana del Pilar Ortiz)
Acuerdos sobre modelo tributario, mejores prácticas y diseño del proyecto	abr-17	x		Documentación visión modelo tributario	Equipo CORE
Referenciación casos de éxito implementaciones CORE	may-17	x		Documentación referenciación visitas	Hector Mauricio Escobar Hurtado José Alejandro Herrera Lozano Luis Felipe Rivera García Lisandro Manuel Junco Rivera Elda Franczy Vargas Bernal Equipo CORE
Acuerdo de asistencia técnica Banco Mundial - SHD	jul-17	x		Acuerdo	Hector Mauricio Escobar Hurtado José Alejandro Herrera Lozano Luis Felipe Rivera García Lisandro Manuel Junco Rivera Claudia Marcela Piniña Piniña
Elaboración de la documentación del CORE y ERP en cuanto a requerimientos de usuario	ago-17	x		Documento Obligaciones Especiales Contratista	Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico Equipo Banco Mundial
Términos de referencia licitación internacional	ago-17	x		Documentación pre-contratual	Equipo Asuntos Contractuales Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico
Contratación CORE	nov-17	x		Contrato	Equipo Asuntos Contractuales Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico Gerente proyecto

Sede Administrativa - Oficina 30 N° 35-00 -
Callejón Postal 119-211
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 256-05 -
Código Postal 110641
Teléfono (571) 338 5200 - Línea 100
contacto@sdh.gov.co
www.sdh.gov.co

jul-17

X



ago

Banco Mundial



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEFINICIÓN DEL PROYECTO					
Mejoramiento gobierno TI	nov-17	X	X	SGC	Hector Mauricio Escobar Hurtado Luis Felipe Rivera
Diseño y Desarrollo estrategia Gestión del Cambio	dic-19	X		Actas Informes Asistencia	Grupo Banco Mundial Gerente proyecto
Aseguramiento Registro único contribuyentes	nov-17		X	Documentación funcional RIT	Equipo CORE Funcional Gerente proyecto
Desarrollo Estrategia migración de información	nov-17		X	CORE con información migrada	Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico Gerente proyecto
Desarrollo Estrategia Transición entre sistemas	nov-17		X	Documentos estrategia transición	Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico Gerente proyecto
Desarrollo proceso implementación CORE - ERP (Configuración y parametrización)	nov-17		X	CORE - ERP Configurado y parametrizado	Equipo CORE Proveedor tecnológico Equipo Banco Mundial
Adaptación tecnológica CORE - ERP	dic-17		X	Hardware; software, bases de datos, conectividad adaptado	Equipo CORE - ERP Técnico Proveedor Tecnológico Gerente proyecto Banco Mundial
Adaptación solución CORE al modelo negocio tributario	nov-17		X	Customización CORE	Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico Proveedor Tecnológico Gerente proyecto Banco Mundial
Adaptación solución ERP al modelo de la Secretaría Distrital de Hacienda.	nov-17		X	Customización ERP	Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico Proveedor Tecnológico Gerente proyecto Banco Mundial
Integración CORE otras soluciones y/o servicios tributarios y corporativos	dic-17		X	Hardware; software, bases de datos, conectividad adaptado	Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico Proveedor Tecnológico Gerente proyecto Banco Mundial
Integración ERP otras soluciones y/o servicios tributarios y corporativos	dic-17		X	Hardware; software, bases de datos, conectividad adaptado	Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico Proveedor Tecnológico Gerente proyecto Banco Mundial
Desarrollo de soluciones y servicios no ofrecidos por el CORE	dic-17		X	Servicios no ofrecidos por el CORE desarrollados e integrados al CORE	Proveedor Tecnológico Gerente proyecto Banco Mundial
Desarrollo de soluciones y servicios no ofrecidos por el ERP	dic-17		X	Servicios no ofrecidos por el ERP desarrollados e integrados al ERP	Gerente proyecto Proveedor Tecnológico Banco Mundial
Revisión y ajuste procesos y procedimientos	ene-18		X	SGC	Luisandro Manuel Junco Rivera Asesores OAP
Puesta en producción del CORE y ERP	ene-18		X	Manuales e instructivos de los módulos en ambiente productivo	Gerente proyecto Proveedor Tecnológico Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico
Estabilización de las soluciones CORE y ERP	ene-18		X	Incidentes solucionados producto de las estabilizaciones.	Gerente proyecto Proveedor Tecnológico Equipo CORE - ERP Funcional Equipo CORE - ERP Técnico

Recursos

Descripción	Función general a desempeñar
Defina brevemente los recursos del proyecto (Humanos, tecnológicos, físicos...).	Identifique y relacione la función a desempeñar del recurso.
Humanos (conformación de los siguientes equipos de trabajo)	
Comité alta gerencia	Seguimiento estratégico
Grupo CORE (gerencia, equipo de trabajo)	Documentación términos de referencia, especificación funcional CORE Parametrización CORE Especificación servicios y soluciones adicionales Especificación integración otros servicios corporativos Pruebas Acompañamiento proveedor tecnológico Adaptación Hardware bases de datos CORE Supervisión proveedor tecnológico
Grupo actividades paralelas Mejoramiento Gobierno TI	Implementación mejoramiento gobierno TI propuesto por el Banco Mundial
Grupo actividades paralelas Registro Único y preparación de información para migración	Implementación estrategia Registro Único, mejoramiento de información y preparación para migración de información
Grupo actividades paralelas Gestión del cambio	Implementación estrategia Gestión del Cambio
Grupo actividades paralelas desarrollo otros servicios e integrados CORE	Desarrollo de servicios o funcionalidades requeridas y no provistas por el CORE
Grupo actividades paralelas desarrollo ajustes procesos y	Ajustes al SHG

Señal Administrativa: Carrera 30 No. 29-00.
Código Postal: 111311
Ciudad de Bogotá de Bogotá
Avenida Calle 17 No. 45B-95 -
Código Postal: 111301
Teléfono: (57) 1 202 1000 - Línea 135
correo@secreta.gub.gov.co
- No. 100-923-015-0



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Físicos: Ubicación institucional del proyecto. Área específica de trabajo para el proyecto			
Tecnológicos: Dotación de puestos de trabajo completos			
Restricciones del Proyecto			
Descripción	Fase	Efecto	
Limitación al presupuesto aprobado.	Precontractual	Limitaciones en el alcance del proyecto.	
Limitaciones del mercado	Precontractual	Dificultad para adjudicar el contrato	
Composición del equipo de trabajo	Ejecución	Retrasos en la ejecución de cada una de las soluciones	
Supuestos o premisas del Proyecto			
Descripción	Fase del Proyecto	Riesgo	Impacto
Disponibilidad de los recursos	Ejecución	Incumplimiento en lo acordado.	Retrasos en lo planeado
Costos	Ejecución	No se cumple con el alcance definido	Retrasos en lo planeado
El contratista no cumple con los requerimientos plasmados en el anexo técnico.	Ejecución	No se cumple con el alcance definido	Fracaso en el proyecto
El proponente seleccionado no cuenta con la idoneidad para prestar el servicio	Ejecución	No se cumple con el alcance definido	Fracaso en el proyecto
Costos Estimados		Criterios de Aceptación	
40.000.000.000		Soluciones CORE y ERP implementadas a satisfacción.	
Observaciones y/o recomendaciones:			
Elaborado por:			
Nombre	Cargo	Firma	
Diego Sánchez Villegas	Subdirector de soluciones de TIC		
Revisó y Aprobó:			
Nombre	Cargo	Firma	
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario General		
Luis Felipe Rivera García	Director de Informática y Tecnología		
Diana del Pilar Ortiz	Subdirectora de Planeación e Inteligencia Tributaria		

Sede Administrativo, Distrito 20 N° 25-00,
Código Postal 111311
División de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 55B-05
Código Postal 111311
Teléfono (571) 336 5000 - Línea 195
contabilidad@cpb.gov.co
www.cpb.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARÁ TODOS

Página 4 de 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo 6. Consolidación Servidores

DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Consolidación y virtualización de servidores	Área	Subdirección de Infraestructura de TIC
Objetivo Estratégico	4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.		
Objetivo PETI	Proveer servicios tecnológicos de calidad, de manera oportuna y eficiente a los usuarios internos y externos, dentro del marco normativo vigente.		
Meta PETI	Implementar 100% de los componentes de infraestructura tecnológica de la SDH (Hardware, Software, Conectividad, comunicaciones, seguridad) de acuerdo con el Plan de trabajo del proyecto.		
Patrocinador del Proyecto	Héctor Mauricio Escobar Hurtado		
Gerente del Proyecto	Luis Felipe Rivera García		
Líder del Proyecto	Manuel Ernesto Bernal		
Descripción del Proyecto			
Descripción	Alcance	Objetivos	
Modernizar toda la Infraestructura correspondiente a servidores Hewlett Packard de la SDH y estabilizar, actualizar, configurar, migrar, asegurar y monitorear proactivamente la plataforma tecnológica para que este en alta disponibilidad.	Se realizará la compra de un sistema de ingeniería Hiperconvergente para simplificar la infraestructura, reemplazar hardware obsoleto, consolidar y estandarizar todos los ambientes (desarrollo, integración, pruebas y producción). Que actualmente se ejecutan en esta Infraestructura. Se aprovechará el hardware que aún se puede utilizar en otros proyectos y como backup para los procesos de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> Mitigar los riesgos operativos de la obsolescencia tecnológica (tanto de hardware como de software) y de la disminución progresiva del alcance del soporte técnico dado por los fabricantes a tecnologías antiguas Definir e implementar ambientes de desarrollo, pruebas y producción estándares para la entidad de manera que se facilite el desarrollo de proyectos, se racionalicen los gastos y se agilicen los tiempos de puesta en producción de aplicaciones y sistemas de información Consolidar aplicaciones en los ambientes estándares definidos en el punto anterior para disminuir la complejidad de la infraestructura, facilitar su administración, reducir los costos de operación, aumentar el tiempo del ciclo de renovación y desarrollar un modelo de recuperación ante desastres (DRP). 	
Requerimientos del Proyecto			
Interesados	Área	Necesidades	Estrategia de influencia
Dirección de Informática y Tecnología (DIT)	Sub. Infraestructura Tecnológica (SITIC)	<ol style="list-style-type: none"> Consolidación y renovación de Infraestructura Mitigar los Riesgos Asociados a la infraestructura obsoleta Disminuir la Complejidad y facilitar la Administración de la Infraestructura para los diferentes ambientes. Mejorar en el Soporte y Mantenimiento y optimizar los niveles de servicio. Mejorar rendimiento de las aplicaciones y tiempos de respuesta. 	<p>sobre el avance del proyecto en cada una de sus fases, a través del correo electrónico y las herramientas que se definan para este proyecto.</p> <p>Presentaciones ante la Dirección y Subdirección, reuniones de seguimiento sobre el avance del proyecto.</p>
Subsecretaría General	Despacho	<ol style="list-style-type: none"> Contar con Infraestructura en alta Disponibilidad Disminuir el consumo de energía, aire y áreas de servidores en el Datacenter Reducir los Incidentes en los diferentes ambientes.(Productivos, Desarrollo y Pruebas) Fortalecer tecnológicamente y apoyar la implementación de proyectos estratégicos y de gestión de la SDH. 	<p>Entrega de avances en los temas de contratación, implementación y puesta en funcionamiento de la solución.</p> <p>Reportar el avance del proyecto y principales Hitos</p> <p>Analizar el avance, cumplimiento de Hitos, seguimiento de Issues del proyecto.</p>
SDH	Toda la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> Mitigación de riesgos operativos Optimización de infraestructura 	Entrega de avances a través de los diferentes medios de

Sede Administrativa: Carrera 20 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 25B-93 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 8000 • Línea 195
centrocontactos@sbh.gov.co
• N.º. 358 999 061-9



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DEFINICIÓN DEL PROYECTO					
Entregables del Proyecto					
Descripción	Fecha	Tipo		Documentación	Responsable
		Producto	Servicio		
Fase I - Conceptualización Proyecto Consolidación	lun 23/10/17				
Ajustar y aprobar Ficha de Proyecto	vie 14/07/17	X		Ficha de proyecto diligenciada	Manuel Bernal. Nicolás Rodríguez
Hito 1 - Definición alternativas proyecto consolidación					
Fase II - Solicitud de Contratación	mié 26/07/17		X		Carlos Pinilla. Javier Rodríguez. Manuel Bernal
Ficha Técnica	vie 14/07/17	X		Documento Ficha Técnica	Carlos Pinilla
Justificación	vie 21/07/17	X		Documento Justificación	Carlos Pinilla
Radicación del proyecto	mié 26/07/17		X		Javier Rodríguez. Manuel Bernal
Hito 2 - Radicación solicitud a Jurídica					
Fase III - Actividades Revisión Jurídica	vie 15/09/17		X		Carlos Pinilla. Javier Rodríguez. Jurídica. Manuel Bernal. Nicolás Rodríguez
Hito 3 - Finalización Etapa Precontractual					
Fase IV - Documentos técnicos definitivos	lun 23/10/17	X		Contrato Publicado	Jurídica Proveedores. Manuel Bernal
Hito 4 - Finalización del proceso contractual					
Fase V - Implementación de la Consolidación	mié 03/01/18		X		Proveedores. Carlos Pinilla. Nicolás Rodríguez
Recibo de Infraestructura	mié 22/11/17	X		Documento Recibo de Infraestructura	Carlos Pinilla. Nicolás Rodríguez
Instalación física de la Infraestructura	vie 01/12/17		X		Proveedores. Carlos Pinilla. Nicolás Rodríguez
Hito 5 - Finalización Instalación, Configuración Sistema de Consolidación					
Migraciones	mié 03/01/18	X		Listado de tareas detalladas de acuerdo al plan de proyecto. Manuales funcionales y técnicos.	Carlos Pinilla. Proveedores. Nicolás Rodríguez
Pruebas	vie 29/12/17	X		Documentación Pruebas	Proveedores. Administradores Subdirección SITIC. Carlos Pinilla. Nicolás Rodríguez
Puesta en Operación	mié 03/01/18	X		Niveles de Servicio con el proveedor.	Administradores Subdirección SITIC. Proveedores

Sede Administrativa: Carrera 39 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 856-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactos@bogota.gov.co
• N°: 859 999 881-9



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Página 2 de 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DEFINICIÓN DEL PROYECTO				
Transferencia de Conocimiento	mié 03/01/18	X		Capacitación - Listas Asistencia. Proveedores. Personal asignado por Subdirección
Recursos				
Descripción	Función general a desempeñar			
RECURSO HUMANO (2) Ingenieros de SITIC Equipo de trabajo especializados del proveedor (1) Gerente de Proyecto del proveedor (1) Coordinador Proyecto SDH (1) Supervisor del Contrato	Los ingenieros asignados de la Subdirección de SITIC estarán a cargo del acompañamiento en la instalación, configuración, migración y puesta en funcionamiento de la solución. Los ingenieros del proveedor realizarán la implementación y puesta en producción de la solución. Ingeniero asignado por el proveedor para gestionar el proyecto en todas sus fases. Ingeniero asignado por la Subdirección de SOTIC para llevar el control de la ejecución del contrato.			
RECURSO TECNOLÓGICO	Estas son las plataformas que darán soporte para la ejecución del plan de trabajo.			
RECURSO FÍSICO Áreas de servidores en el Datacenter	Proporcionar el espacio para la ubicación de la solución adquirida.			
Restricciones del Proyecto				
Descripción	Fase	Efecto		
Demoras en el proceso de contratación	Fase Precontractual	No se puede realizar la ejecución del Proyecto		
Fechas de vencimiento de los diferentes impuestos.	Fase de ejecución	Atrasos en la ejecución del proyecto.		
No contar con la infraestructura necesaria para la implementación	Fase de Implementación	Atrasos en la ejecución del proyecto.		
Supuestos o premisas del Proyecto				
Descripción	Fase del Proyecto	Riesgo	Impacto	
Se debe haber surtido el proceso de contratación en los tiempos definidos.	Fase Precontractual	Que no se efectúe el proceso de contratación en el tiempo estipulado.	No inicio del Proyecto	
Los Recursos deben estar asignados al proyecto.	Fase de ejecución	Retraso en el inicio del proyecto por demoras con la importación y legalización en el inventario de la nueva solución de Infraestructura.	Afectación de tiempos de ejecución del proyecto	
Costos Estimados		Criterios de Aceptación		
1. Infraestructura con servicios profesionales, soporte y mantenimiento. \$2.300.000.000 mas IVA		Entrega física del sistema de ingeniería integrado en las instalaciones de la SDH, configuración y pruebas. Ejecución de pruebas por parte de los usuarios funcionales y técnicos que sean designados por la SDH.		
Observaciones y/o recomendaciones:				
Elaborado por:				
Nombre	Cargo	Firma		
Nicolás Rodríguez Medina	Profesional Universitario SITIC			
Revisó y Aprobó:				
Nombre	Cargo	Firma		
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario General			
Luis Felipe Rivera García	Director de Informática y Tecnología			
Manuel Ernesto Bernal	Subdirector de Infraestructura de TIC			

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-95 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá,
Avenida Calle 17 N° 66B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 336-5060 • Línea 195
contactos@shd.gov.co
• N.º 099-099-901-9



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CASO DE NEGOCIO				
Descripción del problema		Actualmente la Secretaria Distrital de Hacienda cuenta con Infraestructura multimarca dificultando la administración y generando altos costos en el soporte y mantenimiento, esto asociado al bajo performance de los servidores y desmejora en el rendimiento de las aplicaciones. Lo cual se traduce en fallas en el sistema y aumento de incidentes en la operación.		
Análisis de Alternativas				
Alternativa	Costo	Beneficio		
1. Continuar con el modelo actual	\$1.420.450.000 Soporte y mantenimiento	Ninguno		
2. Consolidación y virtualización de servidores	Año 2017 - \$ 2.300.000.000 Año 2019 - \$730.000.000 Año 2020 - \$1.200.000.000	1. Incremento en la capacidad de Computo 2. Reducción en el consumo Eléctrico 3. Reducción en costos de Contratos de Soporte y Mantenimiento 4. Facilidad en la Administración de todos los componentes.		
Alternativa Seleccionada				
2 Consolidación de Servidores				
Descripción Objetivos del Proyecto				
Estratégicos Del Negocio	Del Proyecto	De Costos	De Tiempo	
4. Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros y ágiles, bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.	1. Mitigar los riesgos operativos de la obsolescencia tecnológica. 2. Definir e implementar ambientes de desarrollo, pruebas y producción con estándares para la entidad. 3. Disminuir la complejidad de la infraestructura, facilitar su administración, reducir los costos de operación, Desarrollar un modelo de recuperación ante desastres (DRP).	Disminución de Costos de Operación	9 meses	
Características del Producto o Servicio				
Técnicas	Funcionales	Necesidades que debe cumplir	Entregables	
Alta disponibilidad en los servidores	Reducción de los incidentes en los diferentes ambientes	Garantizar la operación las 24 horas del día	Infraestructura instalada, configurada, migrada y puesta en funcionamiento de acuerdo a los términos establecidos en la contratación	
Restricciones y Supuestos del Proyecto				
Tipo	Fase	Descripción	Riesgos	Impacto
Presupuestal	Precontractual	El presupuesto ya está aprobado y no puede sobrepasarlo	Medio	No es posible hacer la contratación
Tiempo de implementación	Fase de ejecución	Retraso en el inicio del proyecto por demoras con la importación y legalización en el inventario de la nueva solución de Infraestructura.	Medio	Afectación de tiempos de ejecución del proyecto
Aprobado SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Observaciones y/o recomendaciones:				
Elaborado por:				
Nombre		Cargo	Firma	
Nicolás Rodríguez Medina		Profesional Universitario SITIC		
Revisó y Aprobó:				
Nombre		Cargo	Firma	
Héctor Mauricio Escobar Hurtado		Subsecretario General		
Luis Felipe Rivera		Director de Informática y Tecnología		
Manuel Ernesto Bernal		Subdirector de Infraestructura de TIC		

Sede Administrativa: Carrera 30 No. 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 No. 65B-05 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 3093 • Línea 199
contabilidad@bd.gov.co
• No. 899 660 001 8



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Anexo 7. Comunicaciones Unificadas-UC



DEFINICIÓN DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Comunicaciones Unificadas		Área	Subdirección de Infraestructura de TIC	
Objetivo Estratégico	Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros, ágiles y bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.				
Objetivo PETI	Proveer servicios tecnológicos de calidad, de manera oportuna y eficiente a los usuarios internos y externos, dentro del marco normativo vigente.				
Meta PETI	Implementar 100% de los componentes de infraestructura tecnológica de la SDH (Hardware, Software, Conectividad, comunicaciones, seguridad) de acuerdo con el Plan de trabajo del proyecto.				
Patrocinador del Proyecto	Héctor Mauricio Escobar, Subsecretario General, Subsecretaría General.				
Gerente del Proyecto	Luis Felipe Rivera Garcia, Director de Informática y Tecnología, Dirección de Informática y Tecnología.				
Lider del Proyecto	Manuel Ernesto Bernal Martínez, Subdirector, Subdirección de Infraestructura de TIC				
Descripción del Proyecto					
Descripción	Alcance		Objetivos		
Actualizar la solución de telefonía a Comunicaciones Unificadas con la plataforma telefónica actual "Alcatel".	Mejorar la cobertura de servicios de comunicación a los usuarios de la SDH y la rapidez en la ubicación de usuarios.		*Optimizar los procesos de la entidad *Adoptar sistemas de información modernos, seguros, ágiles y bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio.		
Requerimientos del Proyecto					
Interesados	Área	Necesidades		Estrategia de influencia	
Funcionarios de la SDH	SDH	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación oportuna - Fácil localización de usuarios y disposición de múltiples opciones de conectividad entre ellos - Que se puedan definir distintos grupos de usuarios. 		Informar a los usuarios sobre las ventajas del proyecto, teniendo en cuenta que algunos usuarios no aceptarán el cambio.	
Directivos	SDH	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con el plan estratégico de la Secretaria de Hacienda. - Contar con una comunicación desde su dispositivo móvil para facilitar las respuestas a las necesidades de la entidad. 		<ul style="list-style-type: none"> *Informar los avances del proyecto a través de correo electrónico. *Reuniones periódicas de seguimiento del proyecto. 	
Entregables del Proyecto					
Descripción	Fecha	Tipo		Documentación	Responsable
		Producto	Servicio		
- Aprobación ficha de proyecto	31/05/2017	X		Firma Ficha de proyecto	Ordenador del gasto
- Ficha técnica	15/08/2017	X		Documento con Ficha Técnica	Área Origen
- Solicitud de Contratación	22/08/2017	X			Área Origen
- Contrato	22/09/2017	X		Contrato Legalizado	Subdirección Asuntos Contractuales
- Cronograma ejecución del contrato	29/09/2017	X		Requerimientos Técnicos para la instalación	Proveedor
- Entrega de Equipos	24/11/2017	X			
- Gestión de cambios	30/09/2017		X	Aprobación para la puesta en producción.	Proveedor
- Puesta en operación de las comunicaciones unificadas	22/09/2017			Documento recibo a satisfacción	Proveedor
- Transferencia de conocimiento usuario final	11/12/2017		X	Lista de Asistencia	Proveedor
- Mantenimiento	22/09/2020		X		Proveedor
- Liquidación de Contrato	22/09/2020		X		Supervisor de Contrato
- Cierre del expediente	3 Meses		X		Supervisor de Contrato
Recursos					
Descripción		Función general a desempeñar			
Ingenieros SITIC					

SESI ADMINISTRATIVA - CANTONAJE 10-20-02 -
Código Postal: 11121
Código de Registro de Bogotá:
Módulo 02 de 17-14-2002
Código Postal: 111011
Teléfono: 011-261 8000 - Línea 105
www.bogota.gov.co
Código Postal: 111011
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Manuel Ernesto Bernal Martínez		Definición características del producto o servicio a implementar y el anexo técnico contractual.	
Diego Fernando Sánchez Gamboa			
Guttemberg García Bonilla			
Carlos Alberto Pardo González			
Claudia Martínez			
Tecnológicos		Líneas telefónicas habilitadas en todos los puestos de trabajo.	
Físicos		Cableado realizado de acuerdo con las normas que aplican al respecto.	
Restricciones del Proyecto			
Descripción	Fase	Efecto	
Demoras en la importación de los equipos.	Ejecución	Retraso en la ejecución del proyecto.	
Los funcionarios no participen activamente en la capacitación en el uso de la herramienta.	Implementación	Uso inadecuado de la herramienta provocando el incremento de soporte técnico por parte de la mesa de ayuda.	
Supuestos o premisas del Proyecto			
Descripción	Fase del Proyecto	Riesgo	Impacto
Los funcionarios asisten activamente a la transferencia de conocimiento para el uso de la herramienta.	Implementación	-	Los funcionarios obtienen beneficios en la eficiencia de sus actividades diarias.
La actualización de la solución que se va adquirir se integra con los sistemas actuales.	Ejecución	-	La plataforma funciona de manera adecuada y de forma permanente.
Costos Estimados		Criterios de Aceptación	
2017: \$656.667.000 2018: \$1.071.200.000 2019: \$1.147.469.000 Total: 2.885.336.001		Calidad Costo	
Observaciones y/o recomendaciones:			
Elaborado por:			
Nombre	Cargo	Firma	
Diego Fernando Sánchez Gamboa	Profesional Universitario Código 219 Grado 18		
Revisó y Aprobó:			
Nombre	Cargo	Firma	
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario de Despacho, Despacho del Subsecretario General		
Luis Felipe Rivera García	Director Técnico, Despacho del Director de Informática y Tecnología		
Manuel Ernesto Bernal Martínez	Subdirector Técnico, Subdirección de Infraestructura de TIC		





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



CASO DE NEGOCIO				
Descripción del problema:		Baja cobertura de servicios de telefonía para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda sin la integración con otras herramientas de colaboración, afectando tiempos de respuesta de las áreas funcionales de la SDH.		
Análisis de Alternativas				
Alternativa	Costo	Beneficio		
1. Actualizar la solución de telefonía Alcatel e integrar bajo el esquema de Comunicaciones Unificadas con la plataforma de Office 365.	2017: \$657' 375.439 2018: \$484'989.863 2019: \$133'469.997	Contar con un proveedor único que permita integrar todos los servicios de comunicaciones unificadas que requiere la entidad.		
2. Cambiar la solución actual de telefonía con otra solución de comunicaciones unificada.	\$2'588.000.000	Contar con comunicaciones unificadas.		
Alternativa Seleccionada				
1. Actualizar la solución de telefonía a Comunicaciones Unificadas con la plataforma telefónica actual "Alcatel".				
Descripción Objetivos del Proyecto				
Estratégicos Del Negocio	Del Proyecto	De Costos	De Tiempo	
Optimizar los procesos de la entidad y adoptar sistemas de información modernos, seguros, ágiles y bajo estándares internacionales que contribuyan a la efectividad del servicio	Mejorar la cobertura de servicios de comunicación a los usuarios de la SDH y la rapidez en la ubicación de usuarios	1.275.835.299,00	36 meses	
Características del Producto o Servicio				
Técnicas	Funcionales	Necesidades que debe cumplir	Entregables	
Telefonía 100% IP Colaborativa Integrada con otros servicios de la SDH Mensajería instantánea, chat, presencia, videoconferencia voz, compartir documentos, Correo Office 365.	Experiencia multidispositivo, multipersona y multimedia para una colaboración sencilla tanto en la oficina como fuera de ella, voz, vídeo, mensajería instantánea, intercambio de presentaciones y funciones de conferencias colaboración con clientes, compañeros y transferencia entre los dispositivos.	- Comunicación oportuna - Fácil localización de usuarios y disposición de múltiples opciones de conectividad entre ellos - Que se puedan definir distintos grupos de usuarios	- Sistema de telefonía actualizado. - Adquisición, importación y/o recepción de las Plataformas o Equipos ALCATEL-LUCENT. - Entrega de las Plataformas o Equipos ALCATEL LUCENT. - Licenciamiento y configuración requerido para para la solución - Integración o alistamiento de Plataformas y Equipos. - Sistema de colaboración. - Puesta en operación de las comunicaciones unificadas.	
Restricciones y Supuestos del Proyecto				
Tipo	Fase	Descripción	Riesgos	Impacto
Restricción	Pre inversión	El modelo diseñado, ya sea por compra o como servicio se ajuste al presupuesto	Declaración de desierto del proceso	Las comunicaciones de la entidad no contaría con un mejoramiento del servicio.
Restricción	Planeación	Planificación del proyecto desarrollada de manera inadecuada.	Modificación de Cronograma de trabajo	Demoras en la ejecución de las fases de desarrollo y/o implementación.
Supuesto	Ejecución	Sistema compatible con plataformas con las cuales interactúa	No se realiza la validación de la plataforma.	Demoras en la ejecución de las fases de desarrollo

Secretaría de Hacienda - Calle 100 No. 25-80
Código Postal 111311
Código de Área de Bogotá: 01
Código Postal: 111311
Teléfono: (57) 310 5000 - Línea 100
Correo Electrónico: secretaria@bogota.gov.co
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



CASO DE NEGOCIO				
Restricción	Ejecución	No se establece las necesidades de la ejecución del proyecto en la asignación del recurso humano experto.	Cambio o retiro del recurso humano por rotación del personal.	Demora en el tiempo invertido de los nuevos funcionarios en la curva de aprendizaje.
Restricción	Ejecución	No detallar las tareas específicas del proyecto ocasionando estimación errónea del tiempo requerido para completar los entregables.	No contar con los equipos para la fase de instalación	Demora en la instalación y configuración de los equipos
Aprobado SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Observaciones y/o recomendaciones:				
Elaborado por :				
Nombre		Cargo		Firma
Diego Fernando Sánchez Gamboa		Profesional Universitario Código 219 Grado 18		
Revisó y Aprobó:				
Nombre		Cargo		Firma
Héctor Mauricio Escobar Hurtado		Subsecretario de Despacho, Despacho del Subsecretario General		
Luis Felipe Rivera García		Director Técnico, Despacho del Director de Informática y Tecnología		
Manuel Ernesto Bernal Martínez		Subdirector Técnico, Subdirección de Infraestructura de TIC		





DEFINICIÓN DEL PROYECTO			
Recursos			
Descripción	Función general a desempeñar		
Gerente del proyecto – Juan Carlos Montaña Gereda.	Asegurar que se cumpla con el alcance propuesto.		
Licenciamiento	Dar los derechos de uso sobre los servicios a proveer.		
Administradores de Plataforma O365	Administrar la entrada y salida de funcionarios a los servicios contratados.		
Oficina de Comunicaciones	Divulgar campañas de expectativa y uso de la herramienta de O365.		
Talento Humano	Logística para las transferencias de conocimiento.		
Restricciones del Proyecto			
Descripción	Fase	Efecto	
En el proceso de contratación ninguna empresa quiera presentarse a concursar	Contratación	No se puede ejecutar el proyecto debido a que no existen los recursos necesarios para la implementación.	
Sólo se cuenta con el dinero asignado en la línea de contratación para la subasta inversa	Ejecución.	Actividades que no se hayan tenido en cuenta y que requieran recursos, no se podrán ejecutar.	
La utilización de los servicios como Skype for business requiere de dispositivos periféricos como altavoces, micrófonos, diademas o cámara web pero estos elementos son de bajo uso en la Entidad.	Ejecución.	Baja utilización de las características y capacidades de los productos.	
Supuestos o premisas del Proyecto			
Descripción	Fase del Proyecto	Riesgo	Impacto
En la subasta inversa los precios por los ítem adquiridos bajan de precio.	Contratación	Sobre dinero del presupuesto oficialmente asignado.	Aumentar el número de licencias E3
Oposición de los usuarios al cambio de la plataforma actual.	Implementación.	Alto riesgo de que los usuarios no usen la herramienta.	Atraso en la ejecución de las actividades.
Los usuarios conocen el entorno de la plataforma Office 365 como usuarios de windows en ambientes Stand alone.	Implementación.	Los usuarios asimilen mejor los conceptos de uso y	Adelanto en la entrega de los servicios.
Se debe tener una conexión a internet para utilizar estos servicios.	Operación.	Los usuarios no posean conexión a internet desde una ubicación diferente a la Secretaría de Hacienda.	Bajo uso de los servicios.
Los servicios deben ser aprovisionados en un plazo máximo de 6 meses.	Ejecución.	-	-
Costos Estimados		Criterios de Aceptación	
3'300.000.000 (A tres años con vigencia futuras)		Los servicios ofrecidos de correo y colaboración en la nube operan correctamente.	
Observaciones y/o recomendaciones:			
Elaborado por:			
Nombre	Cargo	Firma	
Juan Carlos Montaña Gereda.	Profesional Especializado Despacho del Director de Informática y Tecnología		
Revisó y Aprobó:			
Nombre	Cargo	Firma	
Héctor Mauricio Escobar Hurtado	Subsecretario de Despacho, Despacho del Subsecretario General		
Luis Felipe Rivera García	Director Técnico, Despacho del Director de Informática y Tecnología		
Manuel Ernesto Bernal Martínez	Subdirector Técnico, Subdirección de Infraestructura de TIC		



